UTAX

DOCUMENT CONSULTING

CD 1340 | 1440

MANUAL DE INSTRUÇÕES

SISTEMA MULTIFUNCIONAL

Introdução

Obrigado por adquirir este modelo.

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotina e, se necessário, a tomar medidas de resolução de problemas, para poder utilizar a máquina sempre em boas condições.

Leia este Guia de Uso antes de começar a utilizar a máquina e mantenha-o perto desta para uma consulta mais fácil.

Recomendamos a utilização de produtos da nossa marca. Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Uma etiqueta exibida na ilustração assegura que os produtos são da nossa marca.

Manuais incluídos

Juntamente com esta máquina são fornecidos os seguintes manuais. Consulte-os quando for necessário.

Quick Installation Guide

Descreve operações de uso frequente, operações convenientes, manutenção de rotina e acções de resolução de problemas.

Safety Guide

Presta informações preventivas e de segurança para a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este manual antes de utilizar a máquina.

Safety Guide (apenas para esta máquina)

Descreve o espaço de instalação da máquina, etiquetas preventivas e outras informações. Certifique-se de ler este manual antes de utilizar a máquina.

CD-ROM (Product Library)

Guia de Uso (este manual)

Descreve como colocar papel, operações de cópia básica, impressão e digitalização e resolução de problemas.

Guia de Uso de FAX

Descreve como operar o FAX, verificar resultados de transmissão, relatórios de impressão e usar o FAX de Rede.

Embedded Web Server Operation Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Print Monitor User Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Convenções de segurança neste guia

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

ATENÇÃO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves, ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

CUIDADO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

.... [Aviso geral]

.... [Aviso de perigo de choque eléctrico]

.... [Aviso de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção contém informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

.... [Aviso de acção proibida]

.... [Proibido desmontar]

O símbolo ● indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

.... [Alerta de acção necessária]

.... [Retire a ficha da tomada]

.... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com um fio terra]

Por favor contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro guia se os avisos de segurança neste Guia de Uso estiverem ilegíveis ou se o guia não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

NOTA: Um original semelhante a uma nota bancária poderá não ser copiado de forma adequada em alguns casos raros, uma vez que esta máquina se encontra equipada com uma função de prevenção de falsificação.

Conteúdos

Mapa do Menu . . . . . -v
Ambiente xii
Cuidados a ter ao manusear consumíveis xii
Segurança relativa ao Laser (Europa) xiv
Restrições legais sobre cópias/digitalização xiv
Informação jurídica e de segurança xv

1 Nome dos componentes
Painel de operação 1-2
Máquina 1-4

2 Preparativos antes da utilização
Verificar os itens embalados 2-2
Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-3
Ligar os cabos 2-5
Ligar/desligar 2-6
Modo de baixo consumo de energia auto 2-8
Modo de espera e modo de espera automático 2-8
Alterar o idioma para visualização [Idioma] 2-9
Definir a data e a hora 2-11
Configuração de rede (ligação de cabo da rede local) 2-14
Instalar software 2-16
Embedded Web Server (Definições para o E-mail) 2-28
Enviar E-mail 2-29
Partilhar PC Folder (Pasta do PC) 2-31
Colocar papel 2-36
Colocar originais 2-49

3 Uso Básico
Iniciar/terminar sessão 3-2
Teclas de toque e de programa 3-3
Ecrã de mensagem 3-6
Copiar 3-7
Imprimir - Imprimir a partir de aplicações 3-16
A enviar 3-18
Ecrã de confirmação de destino 3-25
Especificar destino 3-26
Cancelar trabalhos 3-29
Verificar o toner e papel restantes 3-30

4 Manutenção
Limpeza 4-2
Substituição do recipiente de toner 4-4
Substituir a caixa de resíduos de toner 4-6
Substituir o kit de manutenção (MK-370) 4-7

5 Resolução de problemas
Resolver avarias 5-2
Reagir a mensagens de erro 5-6
Resolver atolamentos de papel 5-14

Apêndice
Método de entrada de caracteres Apêndice-2
Especificações Apêndice-3

EN ISO 7779 . . . . . Apêndice-6
EK1-ITB 2000 . . . . . Apêndice-6

Índice. Índice-1

Mapa do Menu

Tecla **Copy**	Tecla **Function Menu**		
		Selecção Papel	
		Agrupar	...página 3-15
		Frente Verso	...página 3-12
		Zoom	...página 3-10
		Combinar	
		Tamanho Original	
		Orientação Orig.	
		Imagem Original	...página 3-9
		Densidade	...página 3-8
		EcoPrint	
		Digitaliz. Cont.	
		Entr. Nome Fich.	
		Aviso Conc.Trab.	
		Subst.Prioridade	

Tecla **Send**	Tecla **Function Menu**		
		Selecção Cor	
		Tamanho Original	
		Imagem Original	
		Resolução Digitalização	
		Tamanho Envio	
		Zoom	
		Orientação Orig.	
		Digitaliz. Cont.	
		Formatar Fich.	
		Entr. Nome Fich.	
		Ass/Corpo E-mail	
		Aviso Conc.Trab.	
		Resolução de FAX	Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Trans. Atras.FAX	Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Trans. Direc.FAX	Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Rec. polling Fax	Consulte ***Guia de Uso de FAX***
(Continua na próxima página)	(Continua na próxima página)	Densidade	

Tecla **Send** (Continuação da página anterior)	Tecla **Function Menu** (Continuação da página anterior)	Frente Verso
		TX Cifrado FTP
		Separação Fichs.

Tecla **Document Box**	Memória USB

Tecla **Document Box** (Quando a imprimir da memória USB)	Tecla **Function Menu**	Agrupar	...página 3-15
		Selecção Papel	
		Frente Verso	...página 3-12
		Entr. Nome Fich.	
		Aviso Conc.Trab.	
		Subst.Prioridade	
		PDF Cifrado	
		Impressão TIFF	
		XPS Adeq À Pág	
Tecla **Document Box** (Quando a gravar para a memória USB)	Tecla **Function Menu**	Selecção Cor	
		Tamanho Original	
		Imagem Original	
		Resolução Digitalização	
		Tamanho Armaz.	
		Zoom	
		Orientação Orig.	
		Digitaliz. Cont.	
		Formatar Fich.	
		Entr. Nome Fich.	
		Aviso Conc.Trab.	
		Densidade	
		Frente Verso	

Tecla **Status/Job Cancel**	Impr estado trab	
	Status trab.env.	
	Salv stat. trab.	
	Trab. Programado	
	Impr reg trab	
	Env. reg. trab.	
	Salvar log trab.	
	Scanner	
	Impressora	
	FAX	
	Status do toner	...página 3-30
	Estado de Papel	...página 3-30
	Memória USB	

Tecla **System Menu/Counter**	Relatório	Impressão de relatório	Mapa do Menu		
			Página de estado		
			Lista Fontes		
		Defs.Relat. Admin	Relat.FAX Enviar		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
			Relat.FAX Receb.		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Def. Relat. Res.	Enviar result.	E-mail/Pasta	
				FAX	
				CancelarPréEnvio	
			Result.RX de FAX		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
			Aviso Conc.Trab.		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Hist. Reg. Trab.	Envio Auto		
			Hist. Enviar		
			Destino	Confirmação	
				Registo	
			Assunto		
			Ass. de Re. SSFC		

(Continua na próxima página)

<table>
<tr><td rowspan="20">Tecla System Menu/Counter (Continuação da página anterior)

(Continua na próxima página)</td><td colspan="4">Contador</td></tr>
<tr><td rowspan="19">Sistema</td><td rowspan="11">Definições de rede</td><td rowspan="4">Definições de TCP/IP</td><td>TCP/IP</td></tr>
<tr><td>Definição de IPv4</td></tr>
<tr><td>Definição de IPv6</td></tr>
<tr><td>Detalhes de protocolo</td></tr>
<tr><td colspan="2">NetWare</td></tr>
<tr><td colspan="2">AppleTalk</td></tr>
<tr><td colspan="2">Digitaliz. WSD</td></tr>
<tr><td colspan="2">Impressão WSD</td></tr>
<tr><td colspan="2">IPSec</td></tr>
<tr><td colspan="2">Protocolo Seguro</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nome do Anfitrião</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interface LAN</td></tr>
<tr><td colspan="3">Def. Bloco Int.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nível Segurança</td></tr>
<tr><td colspan="3">Reiniciar</td></tr>
<tr><td colspan="3">Função Opcional</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Utiliz/ Cont.Trab</td><td rowspan="5">Def.InícSes.Util</td><td colspan="2">Iníc.Ses.Utiliz.</td></tr>
<tr><td colspan="2">List.Utiliz.Loc.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Definição de Cartão IC</td></tr>
<tr><td colspan="2">Autoriz de Grupo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Prop.Utiliz.Rede</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Def. Cont. Trab.</td><td colspan="2">Contabilização de Trabalhos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Relat. De Contas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Contab.Tot.Trab.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cada Conta Trab.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Lista de Contas</td><td>Detalhe/Editar</td></tr>
<tr><td>Eliminar</td></tr>
<tr><td>Adic. conta</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Predefinição</td><td>Aplicar Limite</td></tr>
<tr><td>Nº de cóp./ impr.</td></tr>
<tr><td>Limite Contador</td></tr>
<tr><td colspan="3">ID Trab. Descon.</td></tr>
</table>

Tecla **System Menu/Counter** (Continuação da página anterior)	Propr.Utilizador		
	Defs. Comuns	Idioma	
		Ecrã predefinido	
		Som	Campainha
			Alto-fal. do FAX
			Monitor do FAX
		Luminos. Display	
		Orig/Config Pap.	Pers. Tam. Orig.
			Def. tam. orig.
			Pers. Tam. Papel
			Conf. Cass. 1
			Conf. Cass. 2
			Conf. Cass. 3
			Conf. Cass. 4
			Def. Bandeja MP
			Def. Tipo Media
			Meios para Auto.
			FontePap.Predef.
			Acção Pap.Espec.
		Predef. Limite	
		Medição	
		Tratamento Erros	
		Config. data	
		Def. Tempor.	Temp. Lim. Erros
			Temp. de Espera
			Tem Repos Painel
			Tem. baixo cons.
			Limp. Aut. Erros
			Espera Auto
			Repor Pain. Aut.
			Tempo Inutiliz.
(Continua na próxima página)	(Continua na próxima página)		

Tecla **System Menu/Counter** (Continuação da página anterior)	Defs. Comuns (Continuação da página anterior)	Predefs. Função	Selecção Cor		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
			Resol.Digitaliz.		
			Resolução TX Fax		
			Imagem Original		
			Densidade		
			Zoom		
			Agrupar		
			Orientação Orig.		
			EcoPrint		
			Entr. Nome Fich.		
			Ass/Corpo E-mail		
			Digitaliz. Cont.		
			Formatar Fich.		
			Separação Fichs.		
			Impressão TIFF		
			XPS Adeq À Pág		
			Def. Detalhes	Layout 2 em 1	
				Layout 4 em 1	
				Linha Margem	
				Encadern. Orig.	
				Term. Encader.	
				Qualidade Imagem	
				Compr.Cor TIFF	
		Oper. Inic. Ses.			
	Cópia	Process. foto			
		Selecção Papel			
		Selec.Auto Papel			
		Prioridade% Auto			
		Def.Tecla Selec.			

(Continua na próxima página)

Tecla **System Menu/Counter** (Continuação da página anterior)	Impressora	Defin. Emulação		
		EcoPrint		
		Subst. A4/Letter		
		Frente Verso		
		Cópias		
		Orientação		
		Tem-Lim AlimForm		
		Acção LF		
		Acção CR		
		Modo Alim. Papel		
	Enviar	Def.Tecla Selec.		
	Caixa Doc.	Caixa de subend.		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
		Def.Tecla Selec.		
		Caixa polling		Consulte ***Guia de Uso de FAX***
	Editar Destino	Liv. Ends.		
		Imprimir lista		
	Ajuste/ Manutenç.	Ajuste Dens. Cóp.		
		Dens.Envio/Caixa		
		Cor. Linha Preta		
		Definir Serviço	Estado Serviço	
			Estado Rede	
			Novo Revelador	
			ActualTamborAuto	
			Vivif. do Tambor	
			Cód. país FAX	
			Conf cham.porFAX	
			Conf. diag. rem.	Consulte ***Guia de Uso de FAX***
			ID Diagn. Remoto	Consulte ***Guia de Uso de FAX***

Ambiente

As condições ambientais de serviço são as seguintes:

- Temperatura: 10 a 32,5° C
- Humidade: 15 a 80 %

No entanto, as condições ambientais adversas poderão influenciar a qualidade da imagem. Evite as localizações que se seguem sempre que seleccionar uma localização para o equipamento.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de cópias, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

Cuidados a ter ao manusear consumíveis

⚠ CUIDADO

Não tente incinerar o recipiente do toner nem a caixa de resíduos de toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha o recipiente do toner e a caixa de resíduos de toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner do recipiente ou da caixa de resíduos de toner, evite inalar ou ingerir e evite o contacto com a pele e com os olhos.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se for necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente abrir ou destruir o recipiente do toner nem a caixa de resíduos de toner.

Outras precauções

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou descartados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando simultaneamente mudanças bruscas de temperatura e humidade.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MP), coloque-o na embalagem original e feche-a bem.

Caso use o produtos com a função de fax instalada, com o interruptor de alimentação geral desligado, a transmissão/recepção de Fax está desactivada. Não desligue o interruptor de alimentação geral. Em vez disso, prima a tecla Power no painel de operação para entrar no modo de espera.

Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

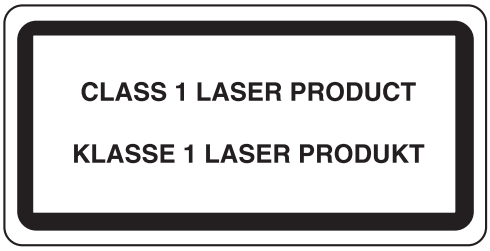
Esta máquina está classificada como produto laser de Classe 1 segundo a normativa IEC 60825-1:2007.

Cuidado: A utilização de procedimentos que não tenham sido especificados neste guia pode causar exposição a radiação perigosa.

Estas etiquetas encontram-se na unidade de laser do scanner, dentro da máquina, e não em áreas a que o utilizador tem acesso.

DANGER • CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION • CLASE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT • KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 • 该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 • 該產品爲3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 • CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 • ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

A etiqueta apresentada de seguida encontra-se do lado direito da máquina.



Restrições legais sobre cópias/digitalização

- Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.
- É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal.
  Pode não estar limitado a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

  Papel moeda
  Notas de bancos
  Títulos
  Selos
  Passaportes
  Certificados
- A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, para além dos previamente mencionados.

Informação jurídica e de segurança

Por favor leia esta informação antes de utilizar a sua máquina. Este capítulo fornece informações sobre os tópicos seguintes.

- Informação jurídica xvi
- Sobre denominações comerciais xvi
- Função de controlo de poupança de energia xx
- Função automática de cópia de duas faces xx
- Reciclar papel xx
- Programa Energy Star (ENERGY STAR®) xx
- Sobre este Guia de Uso xxi
- Convenções deste guia xxii

Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito da do proprietário de copyright.

Sobre denominações comerciais

- PRESCRIBE e ECOSYS são marcas comerciais da Kyocera Corporation.
- KPDL é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT e Internet Explorer são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou em outros países.
- Windows Me, Windows XP e Windows Vista são marcas comerciais da Microsoft Corporation.
- PCL é uma marca comercial da Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript são marcas comerciais da Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.
- Novell e NetWare são marcas comerciais registadas da Novell, Inc.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- Power PC é uma marca comercial da IBM nos E.U.A. e/ou em outros países.
- AppleTalk é uma marca comercial registada da Apple Computer, Inc.
- TrueType é uma marca comercial registada da Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M e Typebank-OCR são marcas comerciais da TypeBank®.
- Todas as fontes de idiomas europeus instaladas nesta máquina são utilizadas ao abrigo de um contrato de licenciamento com a Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times são marcas comerciais registadas da Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats são marcas comerciais registadas da International Type-face Corporation.
- As fontes UFST™ MicroType® da Monotype Imaging Inc. estão instaladas nesta máquina.
- Esta máquina contém software com módulos desenvolvidos pelo Independent JPEG Group.

Todos os outros nomes de marcas e produtos são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais das respectivas empresas. As designações™ e ® não serão utilizadas neste Guia de Uso.

GPL

O firmware desta máquina utiliza parcialmente códigos aplicados a GPL (www.fsf.org/copyleft/gpl.html).

Open SSLeay License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Função de controlo de poupança de energia

O aparelho vem equipado com o **Modo de Baixo Consumo** onde o consumo de energia é reduzido depois de um determinado período de tempo após a sua última utilização, bem como um **Modo Espera** onde as funções de impressão e de fax permanecem num estado de espera, mas o consumo de energia é reduzido a um mínimo depois de um determinado período de tempo sem qualquer actividade.

Modo de Baixo Consumo

O dispositivo passa automaticamente ao Modo de Baixo Consumo passados 2 minutos desde a sua última utilização. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo de Baixo Consumo seja activado pode ser prolongado. Para mais informações consulte o *Modo de baixo consumo de energia auto na página 2-8*.

Modo de espera

O dispositivo entra automaticamente no modo de espera quando tiverem passado 15 minutos desde a última vez que o dispositivo foi utilizado. O período de tempo de inactividade que tem de decorrer antes que o modo de espera seja activado pode ser prolongado. Para mais informações, veja *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-8*.

Função automática de cópia de duas faces

Este aparelho inclui a função de cópia de 2 faces como uma função standard. Por exemplo, ao copiar dois originais de 1 lado numa só folha de papel como uma cópia de 2 faces, é possível reduzir a quantidade utilizada de papel. Para mais informações, veja *Copiar frente e verso na página 3-12*.

Reciclar papel

Este dispositivo suporta papel reciclado, o que reduz os danos ambientais. O seu representante de vendas ou técnico de assistência poderá proporcionar-lhe mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Na nossa condição de companhia participante no Programa Internacional Energy Star determinámos que este produto obedece aos padrões estabelecidos nesse programa.

Sobre este Guia de Uso

Este guia de uso contém os capítulos seguintes.

Capítulo 1 - Nome dos componentes

Identifica componentes da máquina e teclas do painel de operação.

Capítulo 2 - Preparativos antes da utilização

Explica como adicionar papel, colocar os originais, ligar a máquina e descreve as configurações necessárias antes da primeira utilização.

Capítulo 3 - Uso Básico

Descreve os procedimentos de cópia básica, impressão e digitalização.

Capítulo 4 - Manutenção

Descreve a limpeza e a substituição do toner.

Capítulo 5 - Resolução de problemas

Explica como gerir mensagens de erro, atolamentos de papel e outros problemas.

Apêndice

Explica como introduzir caracteres e apresenta uma lista das especificações da máquina.
Apresenta equipamento opcional conveniente disponível para esta máquina.
Fornece informação sobre os tipos e tamanhos de papel. Também inclui um glossário de termos.

Convenções deste guia

São utilizadas as seguintes convenções, dependendo da natureza da descrição.

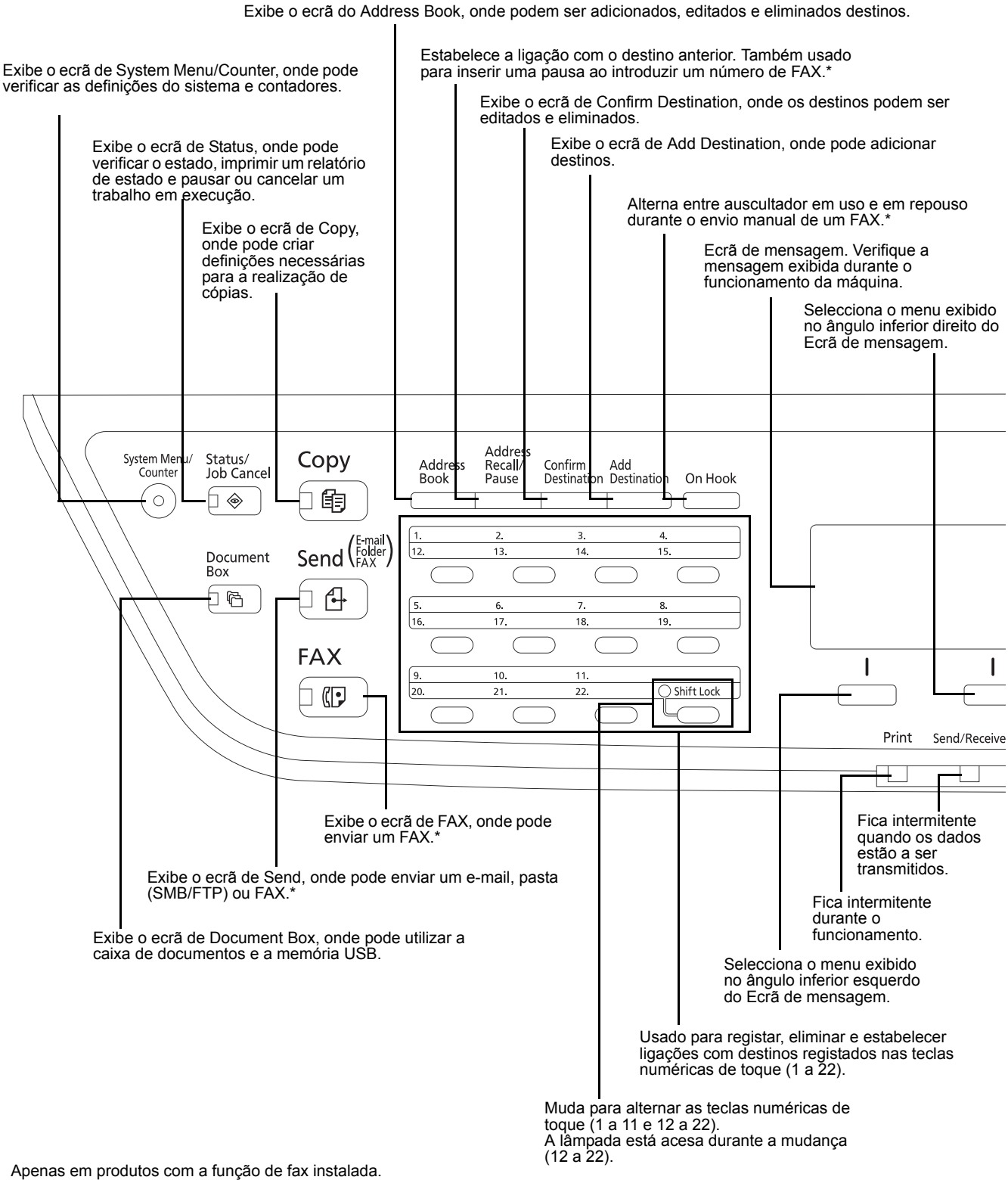
Convenção	Descrição	Exemplo
Negrito	Indica as teclas do painel de operação ou um ecrã do computador.	Prima a tecla **Start**.
[Regular]	Indica um item de selecção no Ecrã de mensagem.	Seleccione [Sistema].
Itálico	Indica uma mensagem exibida no Ecrã de mensagem.	É exibida a mensagem *Pronta a copiar*.
	Utilizado para realçar uma palavra-chave, expressão ou referências a informações adicionais.	Para mais informações consulte o *Modo de espera e modo de espera automático na página 2-8*.
Nota	Indica operações ou informações suplementares para referência.	**NOTA:**
Importante	Indica os itens necessários ou proibidos de modo a evitar problemas.	**IMPORTANTE:**
Cuidado	Indica os comportamentos que devem ser observados para evitar avarias da máquina ou ferimentos e, em caso destes ocorrerem, como proceder.	**CUIDADO:**

1 Nome dos componentes

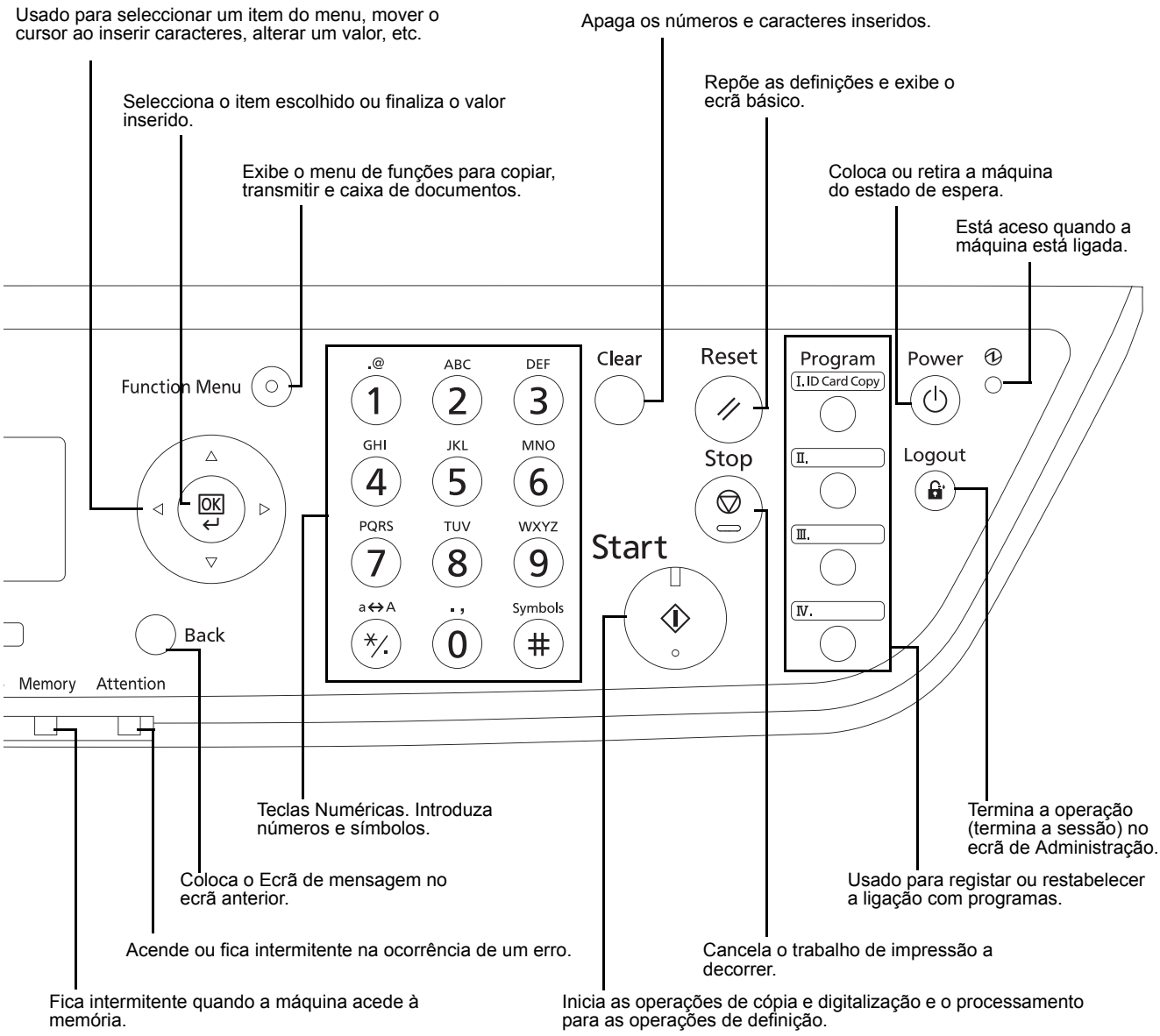
Este capítulo identifica os componentes da máquina e as teclas do painel de operação.

- Painel de operação 1-2
- Máquina..... 1-4

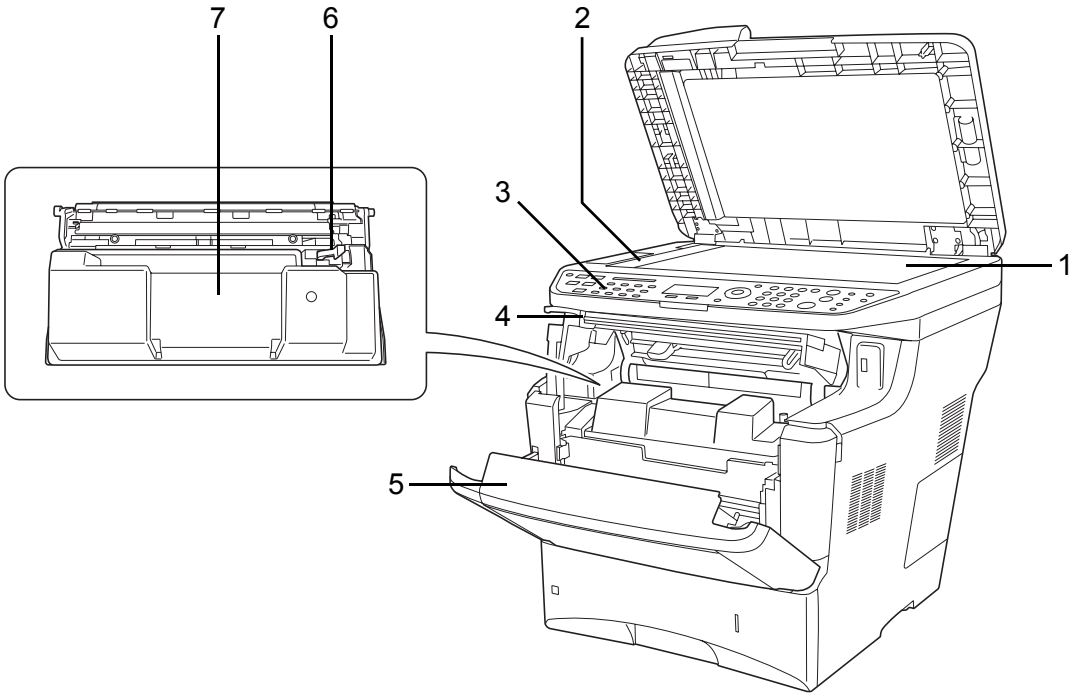
Painel de operação


Exibe o ecrã do Address Book, onde podem ser adicionados, editados e eliminados destinos.
Estabelece a ligação com o destino anterior. Também usado para inserir uma pausa ao introduzir um número de FAX.*
Exibe o ecrã de System Menu/Counter, onde pode verificar as definições do sistema e contadores.
Exibe o ecrã de Confirm Destination, onde os destinos podem ser editados e eliminados.
Exibe o ecrã de Add Destination, onde pode adicionar destinos.
Exibe o ecrã de Status, onde pode verificar o estado, imprimir um relatório de estado e pausar ou cancelar um trabalho em execução.
Alterna entre auscultador em uso e em repouso durante o envio manual de um FAX.*
Exibe o ecrã de Copy, onde pode criar definições necessárias para a realização de cópias.
Ecrã de mensagem. Verifique a mensagem exibida durante o funcionamento da máquina.
Selecciona o menu exibido no ângulo inferior direito do Ecrã de mensagem.
System Menu/ Counter
Status/ Job Cancel
Copy
Address Book
Address Recall/ Pause
Confirm Destination
Add Destination
On Hook
Document Box
Send
E-mail
Folder
FAX
FAX
1. 2. 3. 4.
12. 13. 14. 15.
5. 6. 7. 8.
16. 17. 18. 19.
9. 10. 11.
20. 21. 22.
Shift Lock
Print
Send/Receive
Exibe o ecrã de FAX, onde pode enviar um FAX.*
Fica intermitente quando os dados estão a ser transmitidos.
Exibe o ecrã de Send, onde pode enviar um e-mail, pasta (SMB/FTP) ou FAX.*
Fica intermitente durante o funcionamento.
Exibe o ecrã de Document Box, onde pode utilizar a caixa de documentos e a memória USB.
Selecciona o menu exibido no ângulo inferior esquerdo do Ecrã de mensagem.
Usado para registar, eliminar e estabelecer ligações com destinos registados nas teclas numéricas de toque (1 a 22).
Muda para alternar as teclas numéricas de toque (1 a 11 e 12 a 22).
A lâmpada está acesa durante a mudança (12 a 22).

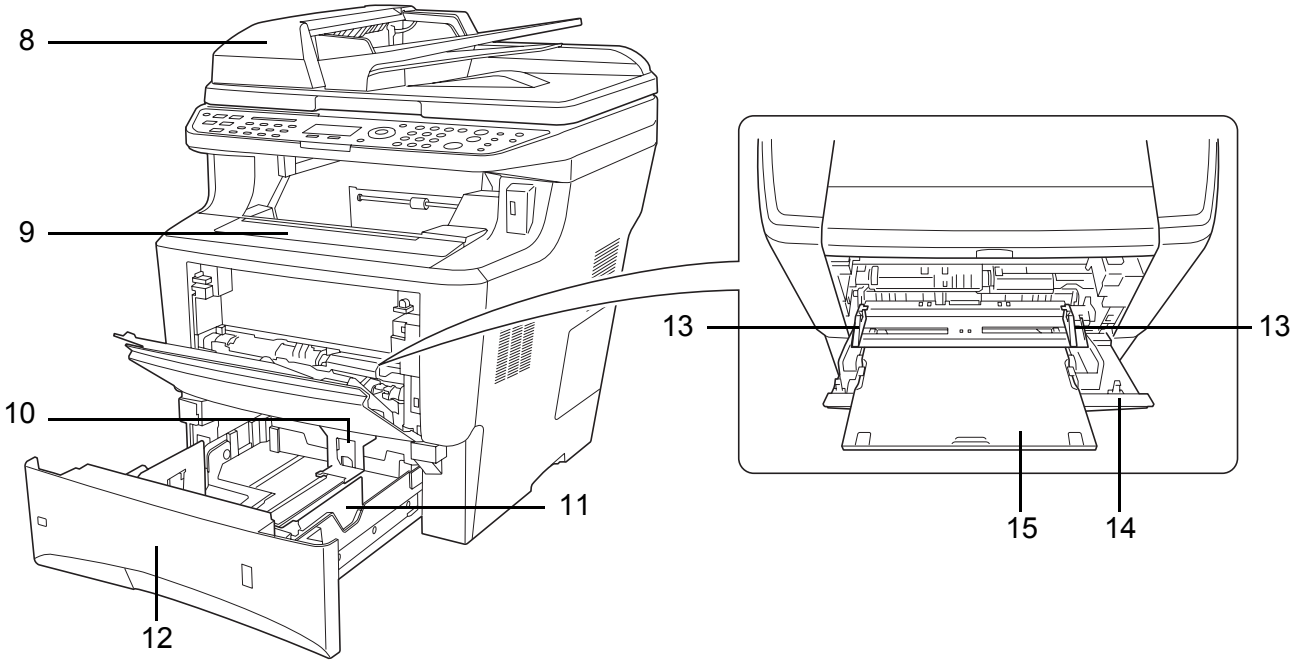
* Apenas em produtos com a função de fax instalada.


Usado para seleccionar um item do menu, mover o cursor ao inserir caracteres, alterar um valor, etc.
Selecciona o item escolhido ou finaliza o valor inserido.
Exibe o menu de funções para copiar, transmitir e caixa de documentos.
Apaga os números e caracteres inseridos.
Repõe as definições e exibe o ecrã básico.
Coloca ou retira a máquina do estado de espera.
Está aceso quando a máquina está ligada.
Function Menu
Clear
Reset
Program
I. ID Card Copy
Power
Stop
Logout
Start
Back
Memory
Attention
Teclas Numéricas. Introduza números e símbolos.
Termina a operação (termina a sessão) no ecrã de Administração.
Coloca o Ecrã de mensagem no ecrã anterior.
Usado para registar ou restabelecer a ligação com programas.
Acende ou fica intermitente na ocorrência de um erro.
Cancela o trabalho de impressão a decorrer.
Fica intermitente quando a máquina acede à memória.
Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.

Máquina



1 Vidro de exposição
2 Indicador de tamanho do original
3 Painel de operação
4 Tampa superior
5 Tampa frontal
6 Alavanca de bloqueio
7 Cartucho de toner



8 Processador de documentos

9 Bandeja superior

10 Batente de papel

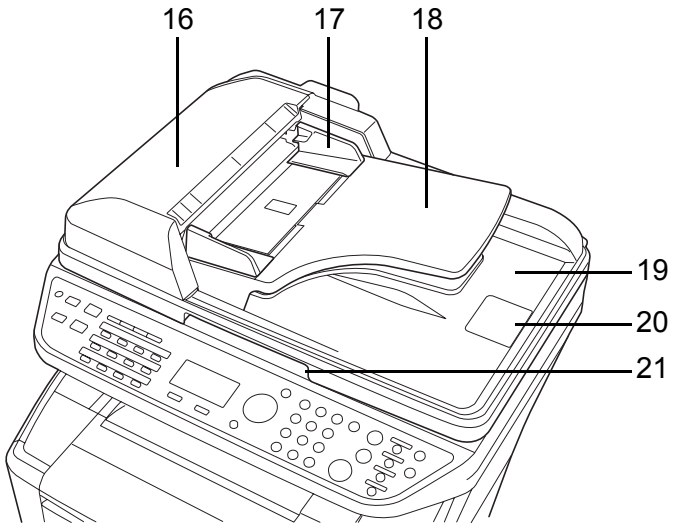
11 Guias de papel

12 Cassete

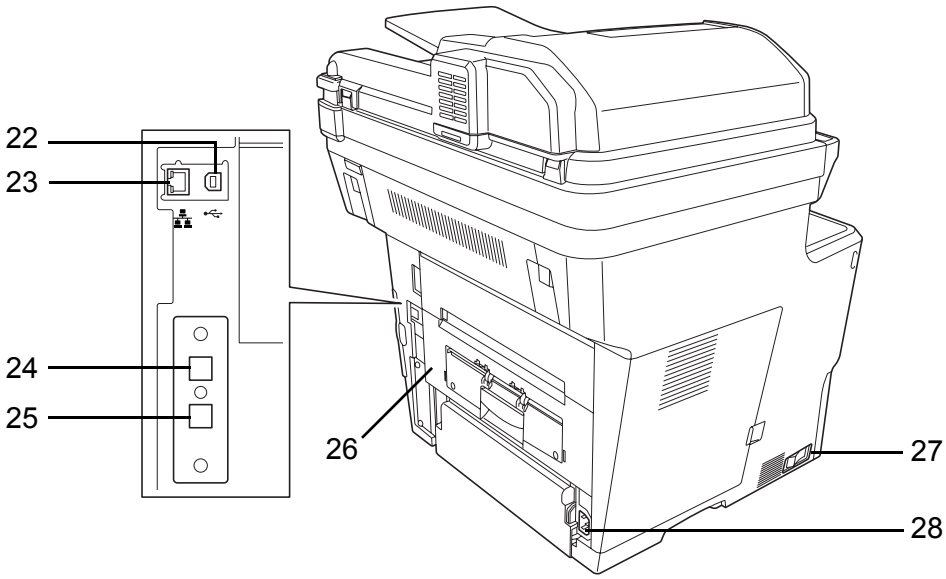
13 Guias de largura do papel

14 Bandeja multifunções (MP - Multi Purpose)

15 Extensão da bandeja MP



16 Tampa superior
17 Guias de largura do original
18 Mesa de originais
19 Mesa de saída de originais
20 Aba de suporte de originais
21 Manípulo de abertura



22 Conector de interface USB
23 Conector de interface de rede
24 Conector LINE
25 Conector TEL
26 Unidade traseira
27 Interruptor de alimentação geral
28 Conector de cabo de alimentação

2 Preparativos antes da utilização

Este capítulo explica os preparativos necessários antes de utilizar este equipamento pela primeira vez, bem como os procedimentos de colocação de papel e de originais.

- Verificar os itens embalados 2-2
- Determinar o método de ligação e preparar os cabos 2-3
- Ligar os cabos 2-5
- Ligar/desligar 2-6
- Modo de baixo consumo de energia auto 2-8
- Modo de espera e modo de espera automático 2-8
- Alterar o idioma para visualização [Idioma] 2-9
- Definir a data e a hora 2-11
- Configuração de rede (ligação de cabo da rede local) 2-14
- Instalar software 2-16
- Embedded Web Server (Definições para o E-mail) 2-28
- Enviar E-mail 2-29
- Partilhar PC Folder (Pasta do PC) 2-31
- Colocar papel 2-36
- Colocar originais 2-49

Verificar os itens embalados

Verifique se os artigos seguintes estão incluídos na embalagem.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (apenas para esta máquina)
- CD-ROM (Product Library)
- CD-ROM (aplicação compatível com TWAIN)

Documentos contidos no CD-ROM incluído

Os documentos seguintes estão contidos no CD incluído (Product Library). Consulte-os quando for necessário.

Documentos

Guia de Uso (este guia)

Guia de Uso de FAX

Embedded Web Server Operation Guide

Printing System Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Print Monitor User Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

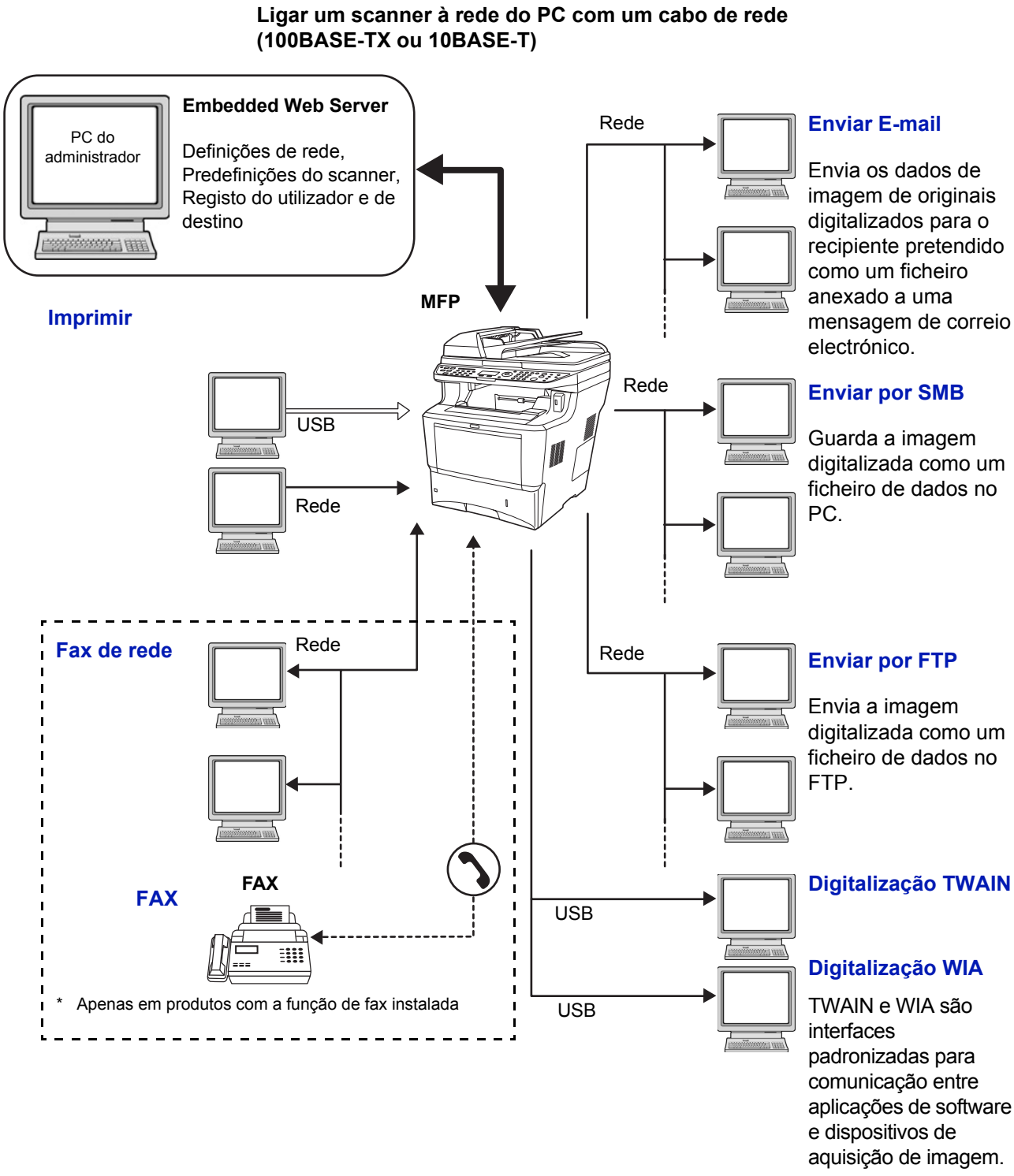
PRESCRIBE Commands Command Reference

Determinar o método de ligação e preparar os cabos

Verifique o método de ligação do equipamento a um PC ou rede e prepare os cabos necessários.

Exemplo de ligação

Determine o método de ligação do equipamento a um PC ou rede tendo como referência a ilustração seguinte.


Ligar um scanner à rede do PC com um cabo de rede (100BASE-TX ou 10BASE-T)
PC do administrador
Embedded Web Server
Definições de rede, Predefinições do scanner, Registo do utilizador e de destino
Imprimir
MFP
USB
Rede
Rede
Rede
Enviar E-mail
Envia os dados de imagem de originais digitalizados para o recipiente pretendido como um ficheiro anexado a uma mensagem de correio electrónico.
Enviar por SMB
Guarda a imagem digitalizada como um ficheiro de dados no PC.
Fax de rede
Rede
FAX
FAX
* Apenas em produtos com a função de fax instalada
Rede
Enviar por FTP
Envia a imagem digitalizada como um ficheiro de dados no FTP.
USB
USB
Digitalização TWAIN
Digitalização WIA
TWAIN e WIA são interfaces padronizadas para comunicação entre aplicações de software e dispositivos de aquisição de imagem.

Preparar os cabos necessários

As interfaces seguintes estão disponíveis para ligar o equipamento a um PC. Prepare os cabos necessários de acordo com a interface que utiliza.

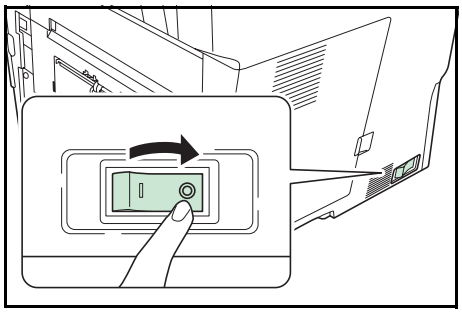
Interfaces padrão disponíveis

Função	Interface	Cabo necessário
Impressora/ scanner /FAX de rede*	Interface de rede	Rede local (10Base-T ou 100Base-TX, blindado)
Impressora/ TWAIN Digitalização/ WIA Digitalização	Interface USB	Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5.0 m, blindado)

* FAX de rede e funções de FAX apenas disponíveis em produtos com a *função de fax instalada. Para obter detalhes do FAX de rede, consulte o Guia de Uso de FAX*.

Ligar os cabos

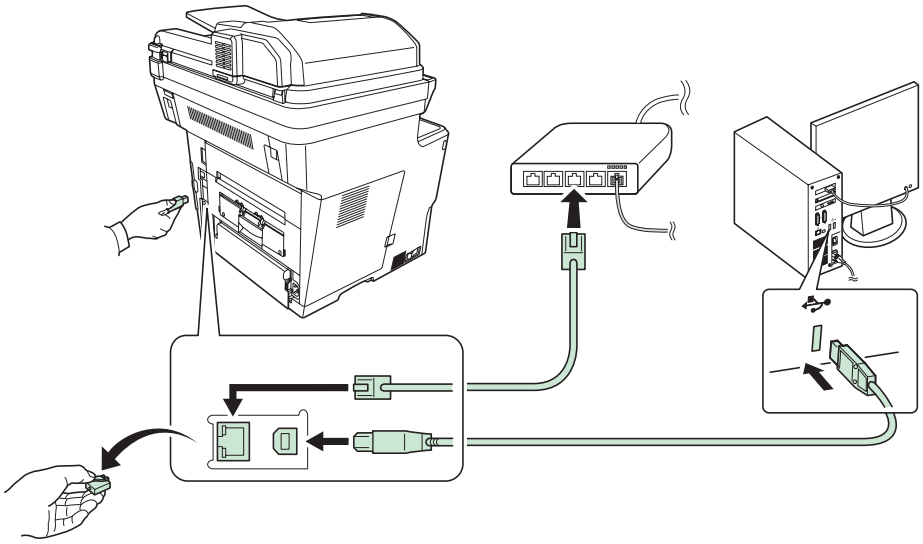
Execute os passos seguintes para ligar cabos à máquina.

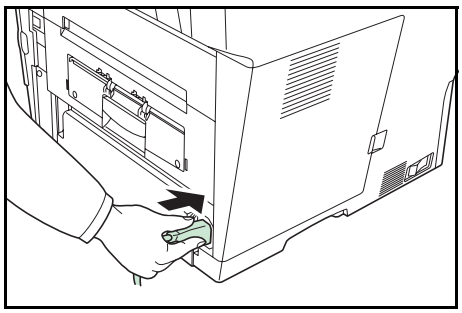


1 Desligue o interruptor de alimentação geral (O).

2 Ligue a máquina ao PC ou ao dispositivo de rede. Quando usar a interface de rede, retire a tampa.

Quando ligar o cabo de rede, configure a rede. Para mais informações, consulte *Configuração de rede (ligação de cabo da rede local) na página 2-14*.





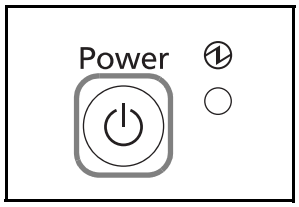
3 Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.

IMPORTANTE: Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.

Ligar/desligar

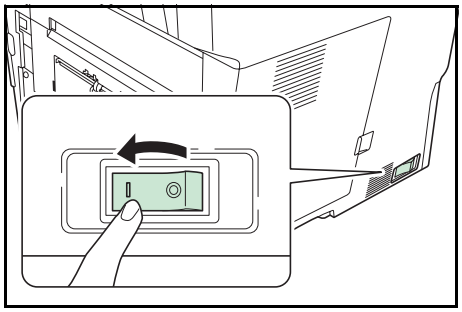
Ligar

Quando o indicador de alimentação geral está acesso...



Prima a tecla **Power**.

Quando o indicador de alimentação geral está desligado...

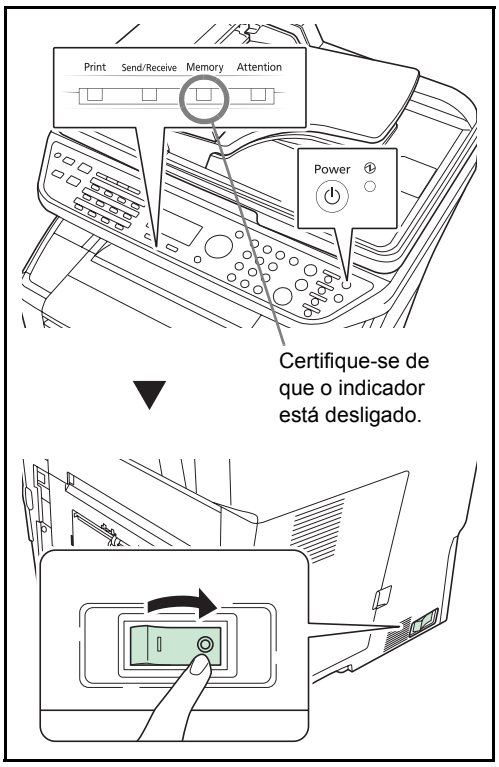


Ligue o interruptor de alimentação geral.

IMPORTANTE: Sempre que desligar o interruptor de alimentação geral, não o volte a ligar imediatamente. Espere mais de 5 minutos e, em seguida, volte a ligar o interruptor de alimentação geral.

Desligar

Antes de desligar o interruptor de alimentação geral, prima a tecla **Power** no painel de operação para a posição desligada. Certifique-se de que o indicador de **Memory** está desligado antes de desligar o interruptor de alimentação geral.



No caso de não utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado

CUIDADO: Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação geral. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias) retire o cabo da tomada como medida de precaução. Se usar produtos equipados com a função de fax, desligar a máquina no interruptor de alimentação geral impede a transmissão e recepção de faxes.

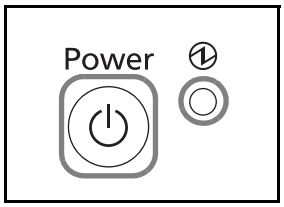
CUIDADO: Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.

Modo de baixo consumo de energia auto

No modo de baixo consumo de energia automático, a máquina muda automaticamente para o modo de baixo consumo de energia se ficar inactiva durante um período de 2 minutos.

Modo de espera e modo de espera automático

Modo de espera



Para entrar no modo de espera, prima a tecla **Power**. O Ecrã de mensagem e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar para poupar o máximo de energia possível, excepto o indicador do interruptor geral. Este estado designa-se por modo de espera.

Se forem recebidos dados de impressão durante o modo de espera, o trabalho de impressão será executado enquanto o Ecrã de mensagem permanece apagado.

Caso esteja a utilizar produtos equipados com a função de fax, os dados de fax recebidos serão impressos enquanto o painel de operação também permanece apagado.

Para retomar, prima a tecla **Power**. A máquina estará pronta a funcionar dentro de 15 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

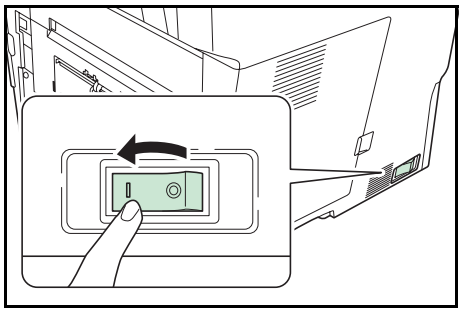
Modo de espera automático

No modo de espera automático, a máquina muda automaticamente para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de 15 minutos.

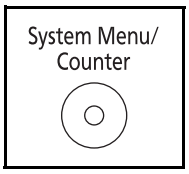
Alterar o idioma para visualização [Idioma]

Seleccione o idioma apresentado no Ecrã de mensagem.

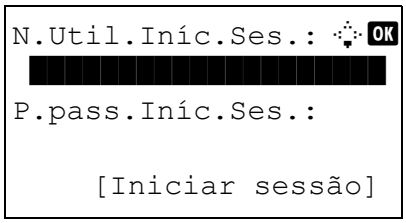
Execute o seguinte procedimento para seleccionar o idioma.



1 Ligue o interruptor de alimentação geral.



2 Prima a tecla **System Menu/Counter** no painel de operação da unidade principal.

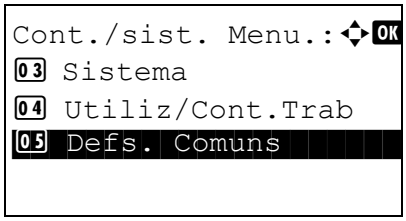


Quando estiver a realizar a gestão do utilizador sem ter iniciado sessão, aparecerá um ecrã de início de sessão. De seguida, insira a ID de utilizador e palavra-passe para iniciar sessão.

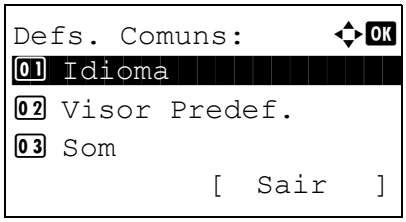
NOTA: O seguinte administrador encontra-se registado na máquina por predefinição.

N.Util.Iníc.Ses.: 4000
P.pass.Iníc.Ses.: 4000

NOTA: Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

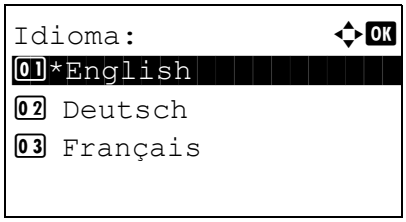


3 No Cont./ sist. menu, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Defs. Comuns].



4 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Definições Comuns.

5 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Idioma].



6 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Idioma.

7 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o idioma desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

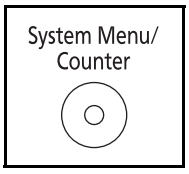
É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Definições Comuns.

Definir a data e a hora

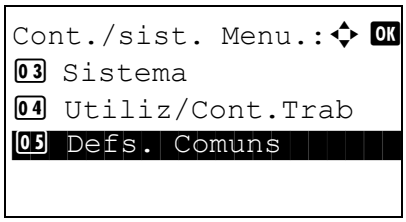
Execute os passos seguintes para definir a data e a hora locais no local de instalação.

Quando envia um E-mail utilizando a função de transmissão, a data e a hora, conforme foram aqui definidas, serão impressas no cabeçalho da mensagem de correio electrónico. Defina a data, a hora e a diferença horária face ao meridiano de Greenwich da região onde a máquina é utilizada.

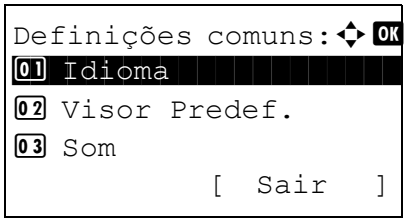
NOTA: Certifique-se de que define a diferença horária antes de definir a data e a hora.



1 Prima a tecla **System Menu/Counter** no painel de operação da unidade principal.

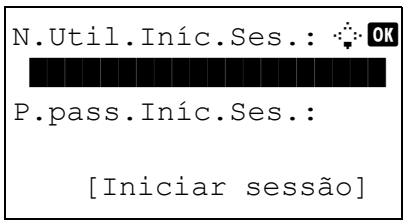


2 Em Cont./ sist. Menu, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Defs. Comuns].

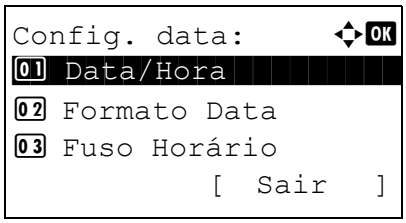


3 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Definições Comuns.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Config. data], e prima a tecla **OK**.

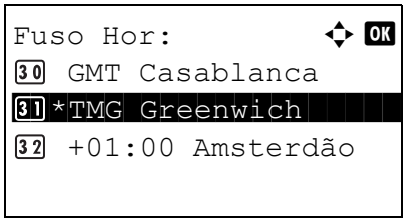


5 Aparecerá um ecrã de início de sessão. De seguida, insira a ID e palavra-passe do utilizador com privilégios de administrador para iniciar sessão, e prima [Iniciar sessão] (a tecla de **Selecção Direita**).



6 Aparece o menu de Configuração de Data.

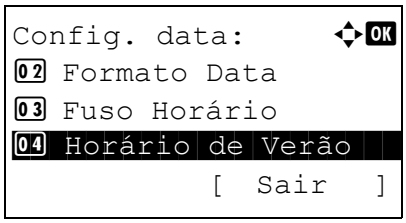
7 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Fuso Horário].



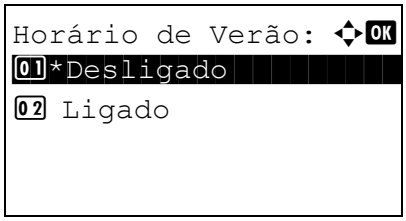
8 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Fuso Horário.

9 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a sua região e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Configuração de Data.



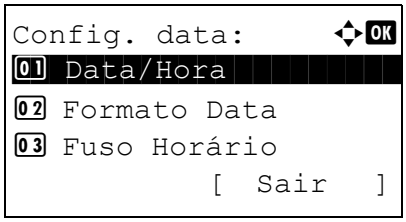
10 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Horário de Verão].



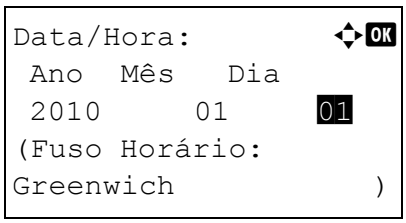
11 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Horário de Verão.

12 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Ligado] ou [Desligado] e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Configuração de Data.

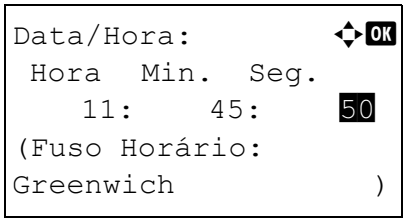


13 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Data/Hora].



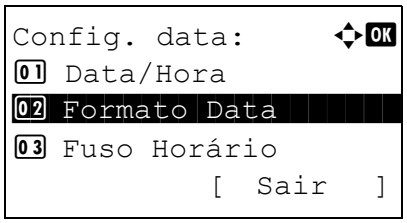
14 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Data/Hora.

15 Prima a tecla ◁ ou ▷ para mover a posição do cursor, prima a tecla △ ou ▽ para inserir ano, mês e dia, e, de seguida, prima a tecla **OK**.

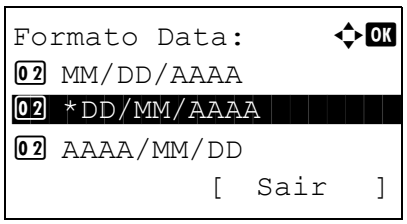


16 Prima a tecla ◁ ou ▷ para mover a posição do cursor, prima a tecla △ ou ▽ para inserir horas, minutos e segundos, e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Configuração de Data.



17 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Formato Data].



18 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Formato Data.

19 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o formato de exibição desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Configuração de Data.

Configuração de rede (ligação de cabo da rede local)

A máquina está equipada com interface de rede, que é compatível com os protocolos de rede tais como o TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, IPSec, e AppleTalk. Permite a impressão em rede em Windows, Macintosh, UNIX, NetWare e outras plataformas.

A seguinte tabela mostra os itens necessários para cada uma das definições.

Configure os parâmetros de rede da impressora como adequado para o seu PC e ambiente de rede.

NOTA: Quando o Embedded Web Server for usado, os parâmetros de rede e definições de segurança podem ser alterados e verificados, convenientemente, a partir do seu PC. Para mais informações, consulte o *Embedded Web Server (Definições para o E-mail) na página 2-28*.

Menu	Submenu			Definição
Sistema	Definições de rede	Definições de TCP/IP	TCP/IP		Ligado/Desligado
			Definição de IPv4	DHCP	Ligado/Desligado
				Bonjour	Ligado/Desligado
				Endereço IP	Endereço IP
				Máscara de subrede	Endereço IP
				Gateway predefinido	Endereço IP
			Definição de IPv6		Ligado/Desligado
			Detalhes de protocolo	NetBEUI	Ligado/Desligado
				SNMPv3	Ligado/Desligado
				FTP (Servidor)	Ligado/Desligado
				FTP (Cliente)	Ligado/Desligado Número da porta: 21
				SMB	Ligado/Desligado
				SNMP	Ligado/Desligado
				SMTP (TX de E-mail)	Ligado/Desligado
				POP3 (RX de E-mail)	Ligado/Desligado
				Porta RAW	Ligado/Desligado
				LPD	Ligado/Desligado
				IPP	Ligado/Desligado Número da porta: 631
				IPP Sobre SSL	Ligado/Desligado
				HTTP	Ligado/Desligado
				HTTPS	Ligado/Desligado
				LDAP	Ligado/Desligado

		NetWare		Ligado/Desligado Tipo estrutura
		AppleTalk		Ligado/Desligado
		Digitaliz. WSD		Ligado/Desligado
		Impressão WSD		Ligado/Desligado
		IPSec	IPSec	Ligado/Desligado
			Def. de Regra	Ligado/Desligado
		Protocolo Seguro	SSL	Ligado/Desligado
			Segurança IPP	IPP/IPP sobre SSL Ape. IPPsobreSSL
			Segurança HTTP	HTTP/HTTPS Apenas HTTPS
			Segurança LDAP	Desligada LDAPv3/TLS LDAP sobre SSL
		Interface LAN		Auto 10Meia-Base 10Base-Completa 100Meia-Base 100Base-Completa

NOTA: Após todas as definições relacionadas com a rede estarem concluídas, **desligue** e volte a **ligar** a máquina. Esta medida é obrigatória para implementar as definições!

Instalar software

Certifique-se de que a impressora se encontra ligada ao PC e à corrente antes de instalar o driver da impressora a partir do CD-ROM.

Instalar o software em ambiente Windows

Caso esteja a ligar esta impressora a um PC Windows, siga os próximos passos para instalar o driver da impressora. Os exemplos mostram como ligar a sua impressora a um PC Windows Vista.

NOTA: Em sistemas operativos Windows, deve ter sessão iniciada com direitos de administrador para instalar o driver da impressora.

Pode usar o Modo expresso ou o Modo personalizado para instalar o software. O Modo expresso detecta, automaticamente, as impressoras ligadas e instala o software necessário. Utilize o Modo personalizado caso queira especificar a porta da impressora e seleccionar a impressora a ser instalada.

1 Ligue o computador e inicie o Windows.

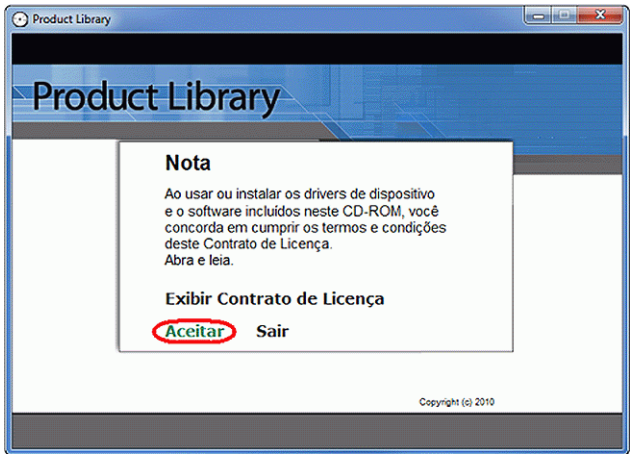
Caso apareça a caixa do assistente de novo hardware encontrado, seleccione **Cancelar**.

2 Insira o CD-ROM fornecido com a impressora na drive óptica do PC. No Windows 7, Windows Server 2008 e Windows Vista, pode aparecer a janela de controlo de conta de utilizador. Clique em **Permitir**.

É lançado o programa de instalação.

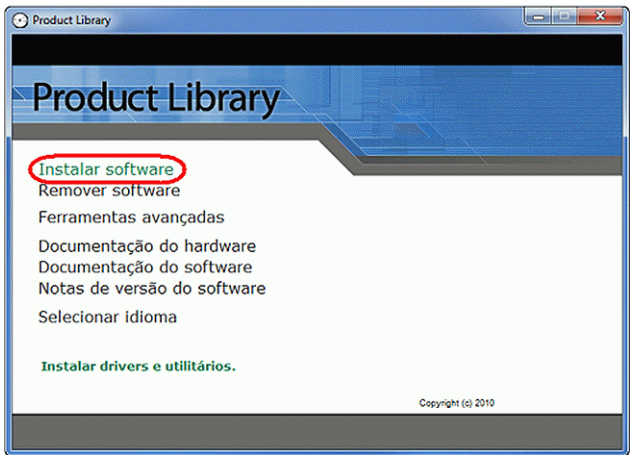
NOTA: Caso o assistente de instalação de software não iniciar automaticamente, abra a janela do CD-ROM no Windows Explorer e faça clique duplo em **Setup.exe**.

3 Clique em **Exibir o Acordo de Licença** e leia o License Agreement. Clique em **Aceitar**.


Product Library
Product Library
Nota
Ao usar ou instalar os drivers de dispositivo e o software incluídos neste CD-ROM, você concorda em cumprir os termos e condições deste Contrato de Licença.
Abra e leia.
Exibir Contrato de Licença
Aceitar
Sair
Copyright (c) 2010

4 Clique em **Instalar software**.

É iniciado o assistente de instalação de software.



A partir desta altura, o procedimento difere consoante a sua versão do Windows e do seu método de ligação. Avance até ao procedimento correcto para o seu tipo de ligação.

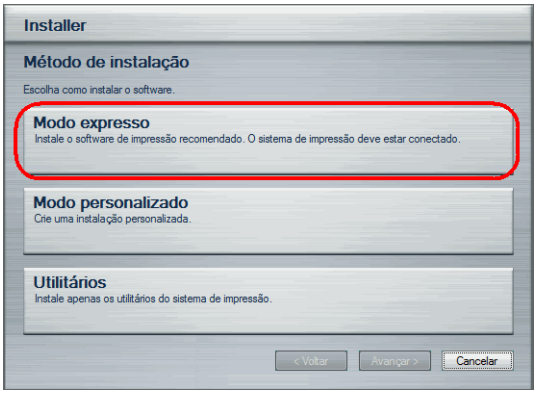
- Modo expresso
- Modo personalizado

Modo expresso

No Modo expresso, o instalador detecta, automaticamente, a impressora quando esta é ligada. Utilize o Modo expresso para métodos de ligação padrão.

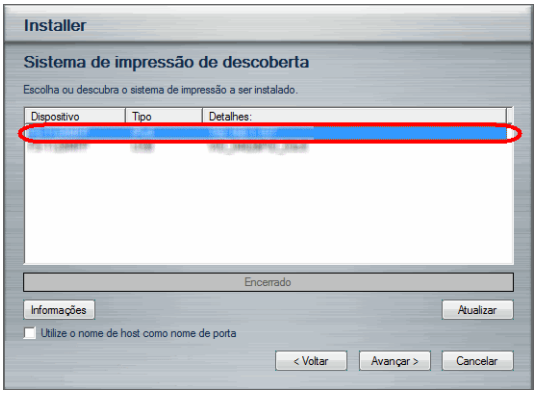
1 Na janela de selecção do método de instalação, seleccione o **Modo expresso**. A janela de detecção do sistema de impressão aparece e o instalador detecta as impressoras ligadas. Caso o instalador não detecte um sistema de impressão, verifique se o sistema de impressão se encontra ligado via USB ou rede e se está ligado. Depois, clique em **Actualizar** para voltar a procurar o sistema de impressão.

NOTA: Enquanto que a informação exibida nas caixas de diálogo de instalação dos Windows Vista e Windows 7/ Windows XP difere ligeiramente, o procedimento de instalação é o mesmo.


Installer
Método de instalação
Escolha como instalar o software.
Modo expresso
Instale o software de impressão recomendado. O sistema de impressão deve estar conectado.
Modo personalizado
Crie uma instalação personalizada.
Utilitários
Instale apenas os utilitários do sistema de impressão.
< Voltar
Avançar >
Cancelar

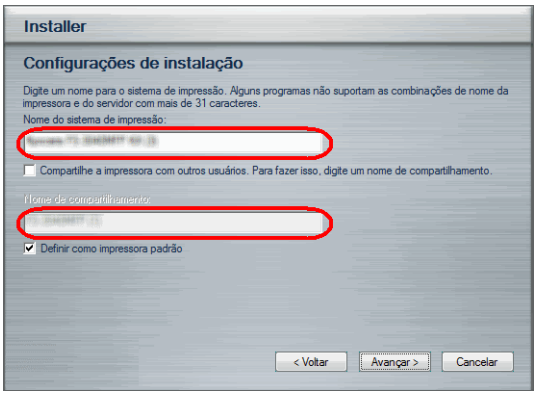
2 Seleccione a impressora que deseja instalar e, de seguida, clique em **Avançar**.

NOTA: Caso apareça o assistente de novo hardware encontrado, clique em **Cancelar**. Caso apareça uma mensagem de aviso de instalação de hardware, clique em **Continuar**.



3 Pode personalizar o nome do sistema de impressão na janela de definições de instalação. Este será o nome exibido na janela da impressora e nas listas de impressora exibidas nas aplicações. Especifique se deseja partilhar o nome do sistema de impressão ou definir o sistema de impressão como uma impressora existente e, de seguida, clique em **Avançar**.

IMPORTANTE: O passo 3 apenas aparece caso o sistema de impressão se encontre ligado através de uma rede. Não aparece caso o sistema de impressão esteja ligado via USB aquando da primeira instalação.


Installer
Configurações de instalação
Digite um nome para o sistema de impressão. Alguns programas não suportam as combinações de nome da impressora e do servidor com mais de 31 caracteres.
Nome do sistema de impressão:
Compartilhe a impressora com outros usuários. Para fazer isso, digite um nome de compartilhamento.
Definir como impressora padrão
< Voltar
Avançar >
Cancelar

4 Aparece uma janela onde pode verificar as definições. Verifique as definições, cuidadosamente, e, de seguida, clique em **Instalar**.

NOTA: Caso a janela de segurança do Windows apareça, clique em **Instalar este software do driver na mesma**.

5 Aparece uma mensagem a dizer que a impressora foi instalada com sucesso. Clique em **Terminar** para sair do assistente de instalação da impressora e voltar ao menu principal do CD-ROM.

Caso a caixa de diálogo de configuração do dispositivo apareça após clicar em **Terminar**, poderá especificar as definições para itens tais como funcionalidades opcionais instaladas no sistema de impressão. Pode, também, especificar as definições do dispositivo após sair da instalação. Para obter detalhes, consulte as definições do dispositivo no printing system driver operation manual no CD-ROM.

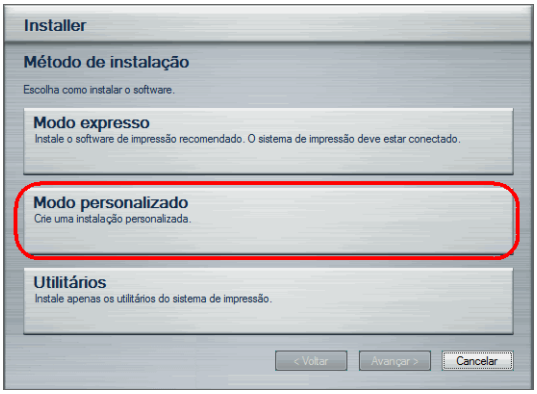
Isto completa o procedimento de instalação do driver da impressora. Siga as instruções do ecrã para reiniciar o sistema, se necessário.

Modo personalizado

Utilize o Modo personalizado caso queira especificar a porta da impressora e seleccionar a impressora a ser instalada.

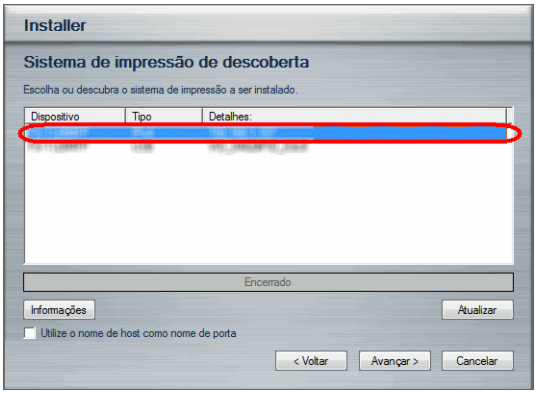
Por exemplo, caso deseje que as fontes instaladas no seu computador não sejam substituídas, seleccione **Modo personalizado** e retire a selecção da caixa de verificação de **Fontes** no separador de utilitários.

1 Seleccione **Modo personalizado**.


Installer
Método de instalação
Escolha como instalar o software.
Modo expresso
Instale o software de impressão recomendado. O sistema de impressão deve estar conectado.
Modo personalizado
Crie uma instalação personalizada.
Utilitários
Instale apenas os utilitários do sistema de impressão.
< Voltar
Avançar >
Cancelar

2 Seguindo as instruções na janela do assistente de instalação, seleccione os pacotes de software a serem instalados e especifique a porta, etc.

Para obter detalhes, consulte a instalação personalizada no printing system driver operation manual no CD-ROM.



Instalação em ambiente Macintosh

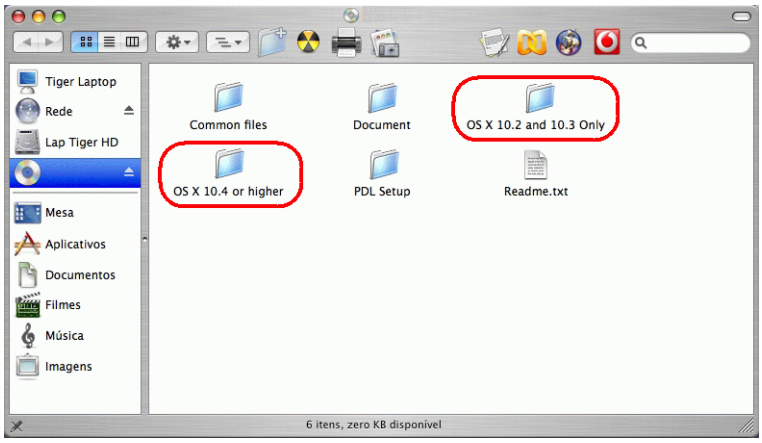
Este secção explica como instalar o driver da impressora em ambiente Mac OS.

1 Ligue a impressora e o Macintosh.

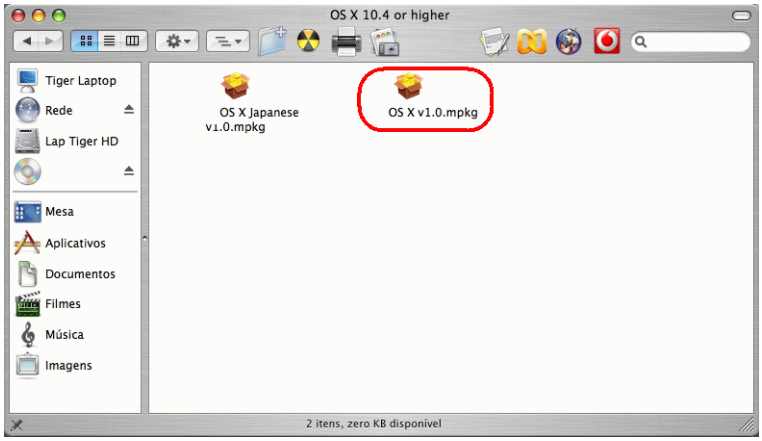
2 Insira o CD-ROM **(Product Library)** incluído na drive do CD-ROM.

3 Faça clique duplo no ícone do CD-ROM.

4 Faça clique duplo em **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** ou **OS X 10.5 or higher**, consoante a sua versão de Mac OS.



5 Faça clique duplo em **Nome da marca OS X x.x**.



6 O programa de instalação do driver da impressora é iniciado.

7 Escolha **Seleccionar destino**, **Tipo de instalação** e, de seguida, instale o driver da impressora como indicado nas instruções do software de instalação.

NOTA: Em acréscimo à **Instalação fácil**, as opções de **Tipo de instalação** incluem **Instalação personalizada**, o que lhe permite especificar os componentes a serem instalados.

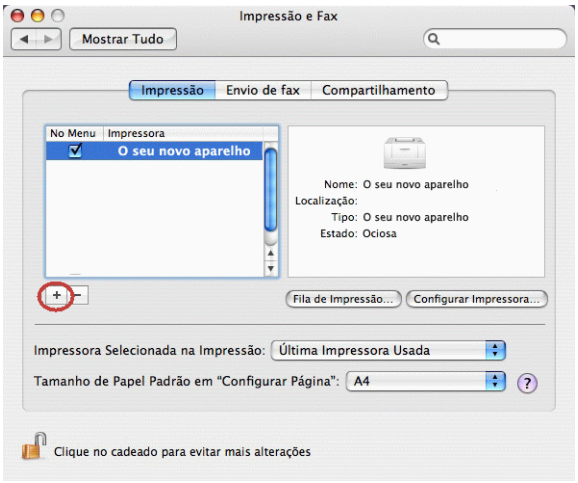
IMPORTANTE: No ecrã de Autenticar, insira o nome e palavra-passe usados para iniciar sessão no sistema operativo.

Isto completa a instalação do driver da impressora. De seguida, especifique as definições da impressora.

Caso seja usada uma ligação IP, AppleTalk ou Bonjour são necessárias as definições seguintes. Caso seja utilizada uma ligação USB, a impressora é automaticamente reconhecida e ligada.

8 Abra **Preferências do Sistema** e clique em **Impressão e Fax**.

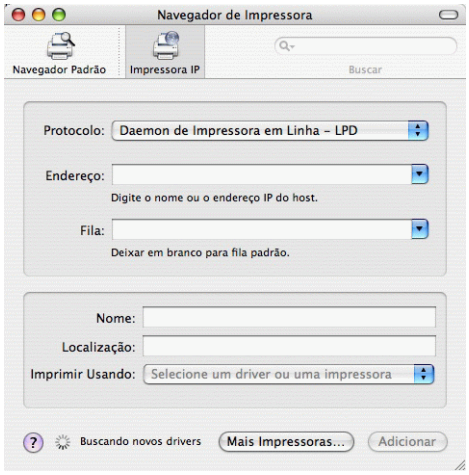
9 Clique no símbolo mais (+) para adicionar o driver da impressora instalada.



10 Clique no ícone de IP para uma ligação IP e, de seguida, insira o endereço IP e nome da impressora.

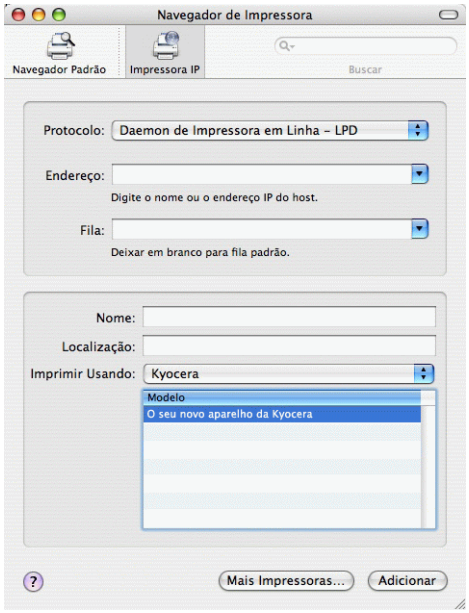
Quando clicar no ícone AppleTalk para uma ligação AppleTalk, insira o nome da impressora.

NOTA: O ícone AppleTalk não é exibido em ambiente Mac OS X 10.6.



Para uma ligação Bonjour, clique no ícone predefinido e seleccione a impressora para a qual o Bonjour aparece em Ligação.

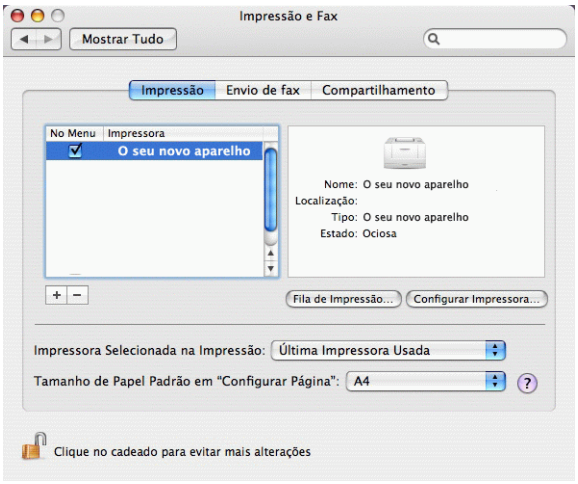
11 Seleccione o driver da impressora instalada e clique em **Adicionar**.



12 Seleccione as opções disponíveis para a impressora e clique em **Continuar**.

Opções Instaláveis
Certifique-se de que as opções de sua impressora estejam corretamente mostradas aqui para poder aproveitá-las ao máximo. Para obter informações sobre a impressora e o hardware opcional, verifique a documentação que acompanha a impressora.
Alimentador Opcionales de Papel: Não Instalado
Disco Opcional: Não Instalado
Memória: 256MB Padrão
Cancelar
Continuar

13 É adicionada a impressora seleccionada. Isto completa o procedimento de configuração da impressora.



Desinstalar software (PC Windows)

O software pode ser desinstalado (removido) usando o CD-ROM (Product Library) fornecido com a impressora.

IMPORTANTE: Em computadores Macintosh, face às definições da impressora serem especificadas usando um ficheiro PPD (PostScript Printer Description), o software não pode ser desinstalado usando o CD-ROM (Product Library).

1 Saia de todas as aplicações activas de software.

2 Insira o CD-ROM (Product Library) incluído na drive do CD-ROM. No Windows 7, Windows Server 2008 e Windows Vista, pode aparecer a janela de controlo de conta de utilizador. Clique em **Permitir**.

3 Seguindo o procedimento usado para instalar o driver da impressora, clique em **Remover o software**. Aparece o assistente de desinstalação da Nome da marca.

4 Seleccione o pacote de software a remover.

5 Clique em **Desinstalar**.

NOTA: Quando o Network Print Monitor é instalado, são lançados desinstaladores individuais para esta aplicação. Proceda com os passos de desinstalação para esta aplicação, como indicado pelas instruções no ecrã.

É iniciado o desinstalador.

6 Quando aparece o ecrã de Desinstalação completa, clique em **Terminar**.

7 Caso apareça o ecrã Reiniciar o sistema, seleccione se deseja reiniciar o seu computador ou não, e clique em **Terminar**.

NOTA: O software pode ser desinstalado a partir do menu **Iniciar**.

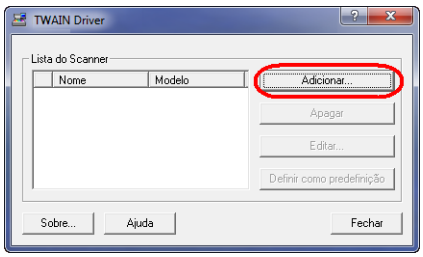
Inicie o desinstalador ao clicar em **iniciar** > **Todos os programas** > **Nome da marca**> **Desinstalar Nome da marca Product Library**, e desinstale o software.

Configurar o Controlador TWAIN

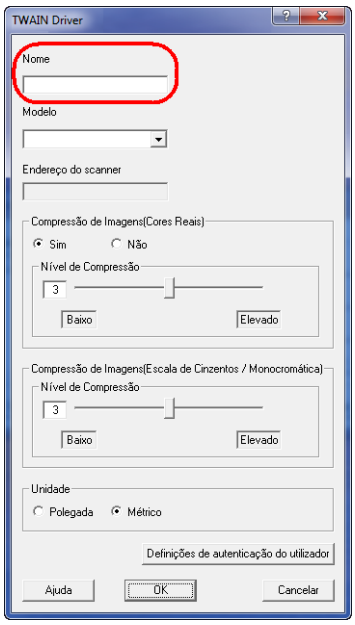
Registe esta máquina para o Driver TWAIN.

1 Inicie o Driver TWAIN ao clicar em **iniciar** > **Todos os programas** > **Nome da marca** > **Definição de Driver TWAIN**.

2 Clique em **Adicionar**.



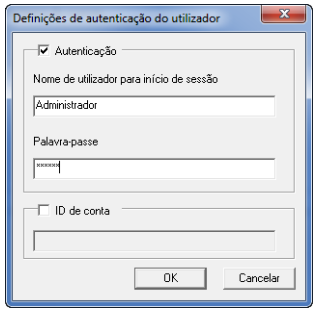
3 Insira o nome da máquina no campo Nome.



4 Clique em ▼ junto do campo Modelo e seleccione esta máquina na lista.

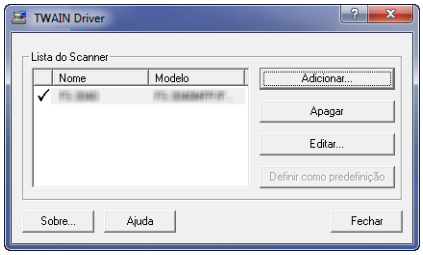
5 Clique em **Definições de autenticação do utilizador**. Se a administração do início de sessão de utilizador for inválida, consulte o Passo 7.

6 Seleccione a caixa de verificação junto de Autenticação, introduza o Nome de utilizador para início de sessão (até 64 caracteres) e a palavra-passe (até 64 caracteres) e, de seguida, clique em **OK**.



7 Clique em **OK**.

8 A máquina é registada no PC e o nome da máquina e do modelo são apresentados no campo **Lista do Scanner**.



NOTA: Clique em **Apagar** para eliminar a máquina adicionada. Clique em **Editar** para alterar os nomes e outras definições.

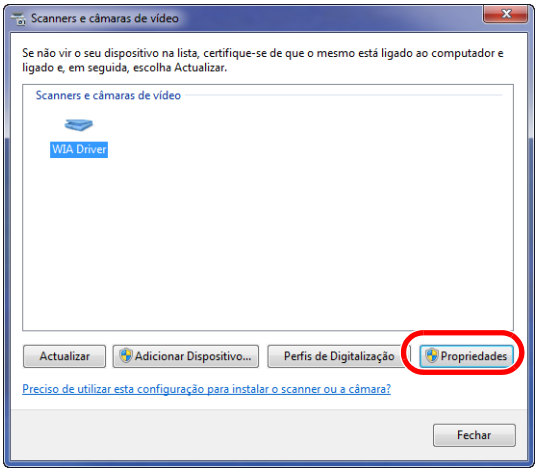
Definir o Driver WIA (Windows Vista™, Windows® Server 2008 e Windows 7)

Registe esta máquina para o Driver WIA.

NOTA: O seguinte não é necessário para registar quando a utilização da máquina possuir um endereço IP ou nome de anfitrião que possa ser especificado durante a instalação do Driver WIA.

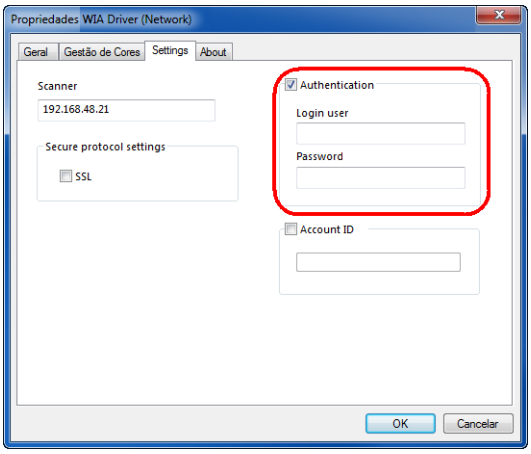
1 Clique em **Iniciar**, **Painel de Controlo** e, de seguida, em **Scanners e Câmaras**. Para o Windows 7, na caixa de pesquisa, escreva **scanners e câmaras** e, de seguida, clique em **Scanners e Câmaras**.

2 Seleccione um nome semelhante ao desta máquina a partir dos Drivers WIA e prima **Propriedades**.


Scanners e câmaras de vídeo
Se não vir o seu dispositivo na lista, certifique-se de que o mesmo está ligado ao computador e ligado e, em seguida, escolha Actualizar.
Scanners e câmaras de vídeo
WIA Driver
Actualizar
Adicionar Dispositivo...
Perfis de Digitalização
Propriedades
Preciso de utilizar esta configuração para instalar o scanner ou a câmara?
Fechar

NOTA: Caso sejam apresentados a Segurança do Windows e o Controlo de Contas de Utilizador, não deverá ocorrer qualquer problema com a operação após instalar o driver e o software fornecidos. Continuar com a instalação.

3 Clique no separador **Settings** e seleccione **Image Compression** e o **Compression Level**. Se a administração do início de sessão de utilizador for inválida, consulte o Passo 5.



NOTA: Se desconhecer o endereço de IP da máquina, contacte o Administrador.

4 Seleccione a caixa de verificação junto de **Authentication**, introduza o Nome de utilizador para início de sessão (até 64 caracteres) e a palavra-passe (até 64 caracteres) e, de seguida, clique em **OK**.

5 Clique em **Fechar**.

A máquina encontra-se registada no PC.

Embedded Web Server (Definições para o E-mail)

O Embedded Web Server é uma ferramenta utilizada para tarefas como verificar o estado de operação da máquina e alterar as definições de segurança, impressão, transmissão de E-mails e funcionamento em rede avançado.

NOTA: Aqui, foram omitidas informações sobre as definições do FAX. Para obter mais informações sobre a utilização do FAX, consulte o *Guia de Uso de FAX*.

Funções de FAX apenas disponíveis em produtos com a função de fax instalada.

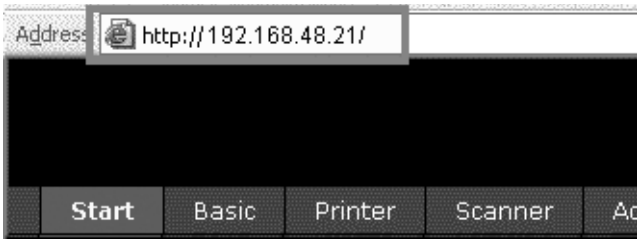
O procedimento para aceder ao Embedded Web Server é explicado de seguida.

1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra Endereço ou Localização, introduza o endereço de IP da máquina.

Por exemplo: http://192.168.48.21/

A página Web apresenta informações básicas sobre a máquina e o Embedded Web Server, bem como o respectivo estado actual.



3 Seleccione uma categoria a partir da barra de navegação na parte esquerda do ecrã. Os valores de cada categoria têm de ser definidos separadamente.

Insira a palavra-passe correcta para aceder a páginas que não a página de arranque. A configuração predefinida é de admin00. A palavra-passe pode ser alterada.

Para detalhes, consulte o *Embedded Web Server Operation Guide*.

Enviar E-mail

A especificação das definições de SMTP permite o envio das imagens carregadas na máquina como anexos de E-mail.

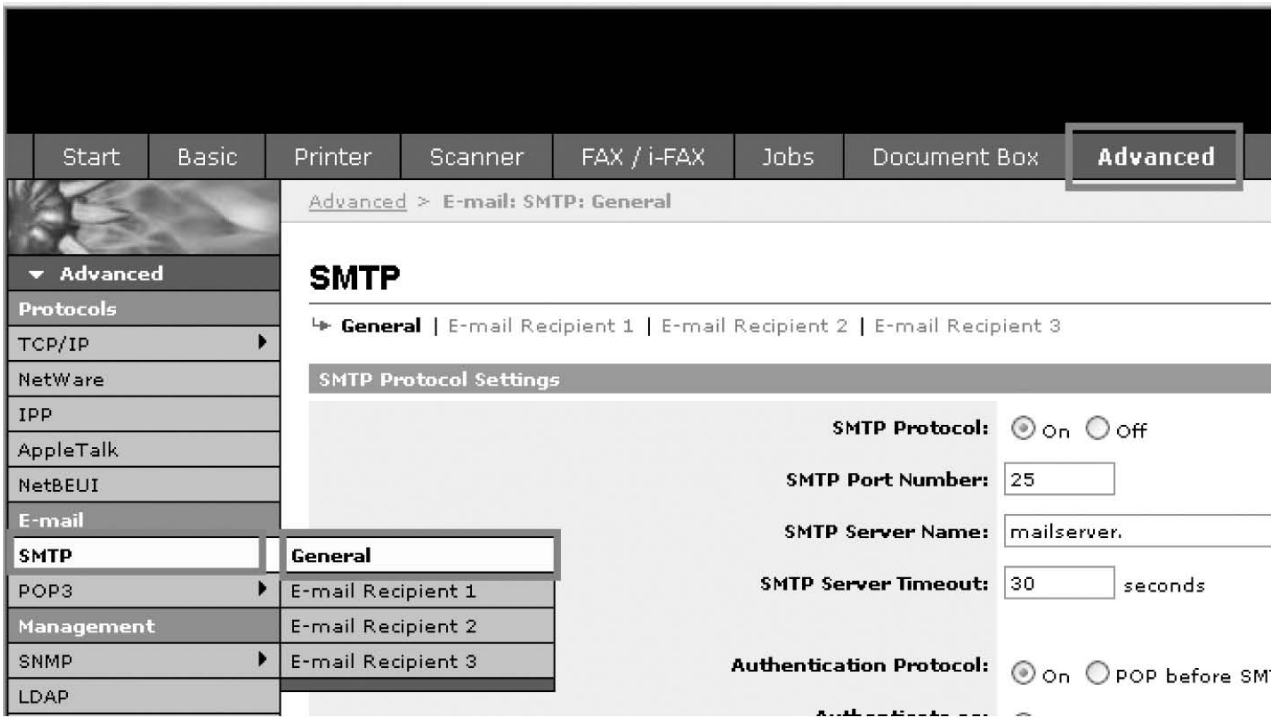
Para utilizar esta função, a máquina tem de estar ligada a um servidor de correio utilizando o protocolo SMTP.

Antes de enviar as imagens carregadas nesta máquina como anexos de E-mail, verifique o seguinte:

- O ambiente de rede utilizado para ligar esta máquina ao servidor de correio
  Recomenda-se uma ligação permanente através de uma rede local.
- Definições de SMTP
  Utilize o Embedded Web Server para registar o endereço IP ou o nome de anfitrião do servidor de SMTP.
- Se tiverem sido definidos limites para o tamanho das mensagens de E-mail, pode não ser possível enviar E-mails muito grandes.
- Endereço do remetente

O procedimento para especificar as definições de SMTP é explicado de seguida.

1 Clique em Avançado -> SMTP -> Geral.



2 Introduza as definições correctas em cada campo.

As definições a serem especificadas no ecrã de definições de SMTP são ilustradas de seguida.

Item	Descrição
SMTP Protocol	Activa ou desactiva o protocolo SMTP. Para utilizar o E-mail, é necessário que este protocolo esteja activo.
SMTP Port Number	Defina o número da porta de SMTP ou utilize a porta predefinida de SMTP 25.
SMTP Server Name	Introduza o endereço IP do servidor de SMTP ou o respectivo nome. O comprimento máximo do nome do servidor de SMTP e do endereço IP é de 64 caracteres. Se introduzir o nome, também é necessário configurar um endereço de servidor de DNS. O endereço do servidor de DNS pode ser introduzido no separador Geral de TCP/IP.
SMTP Server Timeout	Introduza o tempo de espera predefinido para o servidor em segundos.
Authentication Protocol	Activa ou desactiva o protocolo de autenticação de SMTP ou define o protocolo POP antes do SMTP como protocolo. A autenticação de SMTP suporta o Microsoft Exchange 2000.
Authenticate as	A autenticação pode ser definida a partir de três contas POP3 ou pode escolher uma conta diferente.
Login User Name	Quando está seleccionada a opção Outro para Autenticar, o nome de utilizador de início de sessão aqui definido será utilizado para autenticação de SMTP. O comprimento máximo do nome de utilizador de início de sessão é de 64 caracteres.
Login Password	Quando está seleccionada a opção Outro para Autenticar, a palavra-passe aqui definida será utilizada para autenticação. O comprimento máximo da palavra-passe de início de sessão é de 64 caracteres.
POP before SMTP Timeout	Introduza o tempo de espera (em segundos) se escolher POP antes de SMTP como o protocolo de autenticação.
Test	Permite testar se a ligação de SMTP pode ser estabelecida com êxito.
E-mail Size Limit	Introduza o tamanho máximo do E-mail que pode ser enviado em kilobytes. Quando o valor é 0, a limitação para o tamanho de E-mail está desactivada.
Sender Address	Introduza o endereço de E-mail da pessoa responsável pela máquina, tal como o administrador da máquina, de modo a que uma resposta ou um relatório de entrega sem êxito seja enviado para uma pessoa em vez de para a máquina. O endereço do remetente tem de ser correctamente introduzido para a autenticação de SMTP. O comprimento máximo do endereço do remetente é de 128 caracteres.
Signature	Introduza a assinatura. A assinatura é texto em formato livre que será apresentado no fim do corpo do E-mail. É frequentemente utilizada para identificação adicional da máquina. O comprimento máximo da assinatura é de 512 caracteres.
Domain Restriction	Introduza os nomes de domínio que podem ser permitidos ou rejeitados. O comprimento máximo do nome de domínio é de 32 caracteres. Também pode especificar endereços de E-mail.

3 Clique em Submeter.

Partilhar PC Folder (Pasta do PC)

Para usar a função Digitalizar para SMB (PC), deve ser configurada uma "pasta partilhada" com o computador de destino para receber os dados.

IMPORTANTE: Para usar a função Digitalizar para SMB (PC), a máquina deve estar ligada a uma rede TCP/IP.

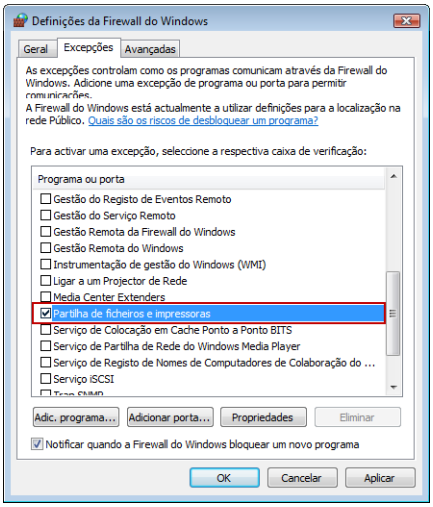
A próxima secção explica como enviar dados para um computador controlado por domínio.

Configurar a Firewall do Windows (para Windows Vista)

Caso o destino dos ficheiros seja um computador baseado no Windows Vista, deve configurar as excepções da Firewall do Windows. Com excepções, active a partilha de ficheiro e impressora e adicione uma porta que deseje usar para a Digitalizar para SMB (PC).

IMPORTANTE: Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

1. Na caixa de diálogo das **Definições da Firewall do Windows**, clique no separador **Excepções**. A partir do menu **Iniciar**, seleccione o **Painel de Controlo** e clique em **Permitir um programa através da Firewall do Windows**.
2. Na solicitação de consentimento no **Controlo de Contas de Utilizador**, clique em **Continuar**.
3. Clique na caixa de verificação sob **Partilha de ficheiros e impressoras**, e, de seguida, clique em **Aplicar**.


Definições da Firewall do Windows
Geral
Excepções
Avançadas
As excepções controlam como os programas comunicam através da Firewall do Windows. Adicione uma excepção de programa ou porta para permitir comunicações.
A Firewall do Windows está actualmente a utilizar definições para a localização na rede Público. Quais são os riscos de desbloquear um programa?
Para activar uma excepção, seleccione a respectiva caixa de verificação:
Programa ou porta
Gestão do Registo de Eventos Remoto
Gestão do Serviço Remoto
Gestão Remota da Firewall do Windows
Gestão Remota do Windows
Instrumentação de gestão do Windows (WMI)
Ligar a um Projector de Rede
Media Center Extenders
Partilha de ficheiros e impressoras
Serviço de Colocação em Cache Ponto a Ponto BITS
Serviço de Partilha de Rede do Windows Media Player
Serviço de Registo de Nomes de Computadores de Colaboração do ...
Serviço iSCSI
Adic. programa...
Adicionar porta...
Propriedades
Eliminar
Notificar quando a Firewall do Windows bloquear um novo programa
OK
Cancelar
Aplicar

4. Clique em **OK**.

Criar Pasta Partilhada

Crie uma pasta partilhada para receber os dados no computador de destino. Partilhe a pasta ao activar a partilha de pasta numa pasta normal. O exemplo seguinte explica como criar uma pasta de nome "scannerdata" na drive C.

IMPORTANTE: Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

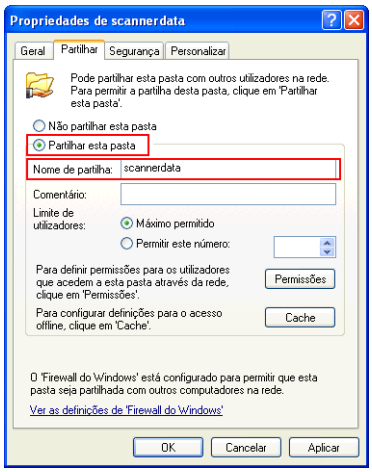
NOTA: A seguinte descrição é um exemplo das imagens do Windows XP. Os detalhes diferem consoante o tipo de sistema operativo.

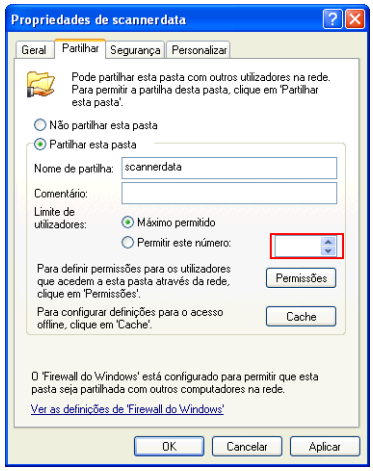
1 Crie uma pasta com o nome "scannerdata" na drive C.

2 Clique com o botão direito do rato em "scannerdata" e seleccione **Partilhar e Segurança....** É apresentada a caixa de diálogo **Propriedades de scannerdata**.

3 Seleccione **Partilhar esta pasta**.

4 Clique em **Permissões**. É apresentada a caixa de diálogo **Autorizações para scannerdata**.

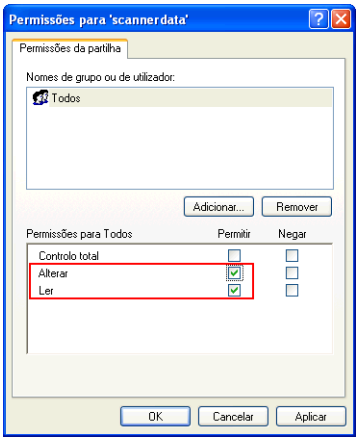

Propriedades de scannerdata
Geral
Partilhar
Segurança
Personalizar
Pode partilhar esta pasta com outros utilizadores na rede. Para permitir a partilha desta pasta, clique em 'Partilhar esta pasta'.
Não partilhar esta pasta
Partilhar esta pasta
Nome de partilha: scannerdata
Comentário:
Limite de utilizadores:
Máximo permitido
Permitir este número:
Para definir permissões para os utilizadores que acedem a esta pasta através da rede, clique em 'Permissões'.
Permissões
Para configurar definições para o acesso offline, clique em 'Cache'.
Cache
O 'Firewall do Windows' está configurado para permitir que esta pasta seja partilhada com outros computadores na rede.
Ver as definições de 'Firewall do Windows'
OK
Cancelar
Aplicar


Propriedades de scannerdata
Geral
Partilhar
Segurança
Personalizar
Pode partilhar esta pasta com outros utilizadores na rede. Para permitir a partilha desta pasta, clique em 'Partilhar esta pasta'.
Não partilhar esta pasta
Partilhar esta pasta
Nome de partilha: scannerdata
Comentário:
Limite de utilizadores:
Máximo permitido
Permitir este número:
Para definir permissões para os utilizadores que acedem a esta pasta através da rede, clique em 'Permissões'.
Permissões
Para configurar definições para o acesso offline, clique em 'Cache'.
Cache
O 'Firewall do Windows' está configurado para permitir que esta pasta seja partilhada com outros computadores na rede.
Ver as definições de 'Firewall do Windows'
OK
Cancelar
Aplicar

5 Seleccione o grupo ou utilizador a quem deseja conceder permissões para a pasta partilhada.

NOTA: O exemplo seguinte explica como conceder permissões a **Todos**. **Todos** é a definição que permite a qualquer utilizador partilhar a pasta através da rede. Clique em **Adicionar** para adicionar grupos ou utilizadores que sejam seleccionáveis a partir de **Nomes de utilizadores ou de grupo**. Use esta definição caso deseje limitar o acesso à pasta partilhada a utilizadores ou grupos específicos.

6 Clique na caixa de verificação sob **Permitir** para **Alterar** e **Ler**, depois, clique em **OK** na caixa de diálogo das **Permissões**.



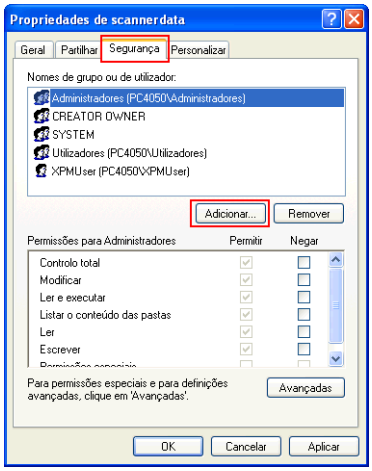
7 Clique no separador de **Segurança** e, de seguida, clique em **Adicionar**.

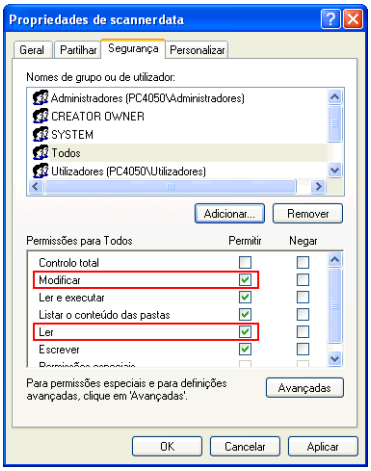
8 Adicione o nome de utilizador nos **Nomes de utilizador ou grupo**. Clique em **Adicionar** e, de seguida, clique em **Locais**. Seleccione o computador para o qual a pasta partilhada foi criada (Exemplo: PC4050) e, de seguida, clique em **OK**.

9 Insira o nome de utilizador adicionado como utilizador local na caixa de texto e clique em **OK**.

10 Seleccione o utilizador adicionado, clique na caixa de verificação sob **Permitir** para **Modificar** e **Ler** e, de seguida, clique em **OK**.

11 Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo das **Propriedades**.





Especificar destino

Verifique a informação do computador necessária inserir no painel de operação quando enviar um ficheiro. A informação que é necessária verificar usando o computador é:

- Entrada para nome de anfitrião
- Entrada para caminho
- Entrada para nome de utilizador para início de sessão

Verificar a entrada para nome de anfitrião

Verificar o nome do computador de destino.

1 Clique com o botão direito do rato em **O Meu Computador** e seleccione **Propriedades**. É apresentada a caixa de diálogo **Propriedades do Sistema**.

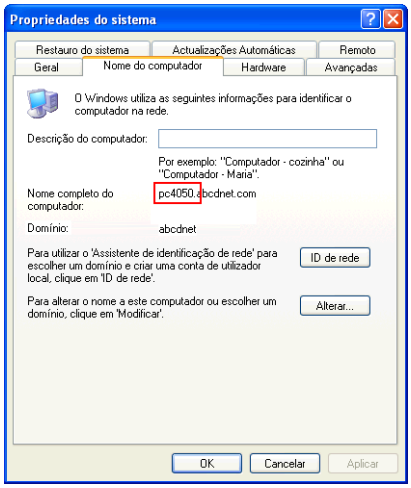
2 Clique no separador do **Nome do Computador** para ver o nome do computador.

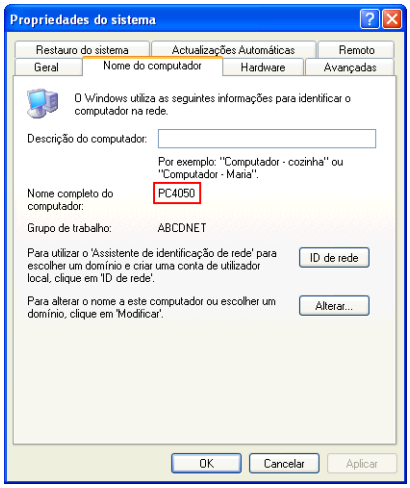
Caso o separador do Nome do Computador contenha o Nome completo do computador e Domínio

Os caracteres à esquerda do primeiro ponto (.) na caixa de texto do **Nome completo do computador** correspondem à entrada para Nome de Anfitrião (Exemplo: pc4050)

Caso o separador do Nome do Computador contenha o Nome completo do computador e Grupo de trabalho

Todos os caracteres na caixa de texto do **Nome completo do computador** correspondem à entrada para Nome de Anfitrião. (Exemplo: PC4050)


Propriedades do sistema
Restauro do sistema
Actualizações Automáticas
Remoto
Geral
Nome do computador
Hardware
Avançadas
O Windows utiliza as seguintes informações para identificar o computador na rede.
Descrição do computador:
Por exemplo: "Computador - cozinha" ou "Computador - Maria".
Nome completo do computador:
pc4050.abcdnet.com
Domínio:
abcdnet
Para utilizar o 'Assistente de identificação de rede' para escolher um domínio e criar uma conta de utilizador local, clique em 'ID de rede'.
ID de rede
Para alterar o nome a este computador ou escolher um domínio, clique em 'Modificar'.
Alterar...
OK
Cancelar
Aplicar


Propriedades do sistema
Restauro do sistema
Actualizações Automáticas
Remoto
Geral
Nome do computador
Hardware
Avançadas
O Windows utiliza as seguintes informações para identificar o computador na rede.
Descrição do computador:
Por exemplo: "Computador - cozinha" ou "Computador - Maria".
Nome completo do computador:
PC4050
Grupo de trabalho:
ABCDNET
Para utilizar o 'Assistente de identificação de rede' para escolher um domínio e criar uma conta de utilizador local, clique em 'ID de rede'.
ID de rede
Para alterar o nome a este computador ou escolher um domínio, clique em 'Modificar'.
Alterar...
OK
Cancelar
Aplicar

Verificar a Entrada para Caminho

Verifique o nome de partilha da pasta partilhada para onde são enviados os dados.

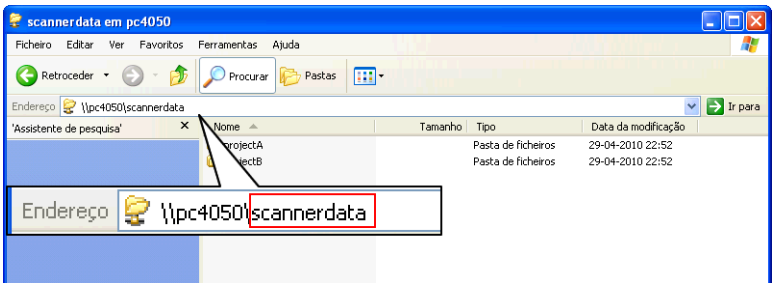
1 Clique em **Procurar** no menu **Iniciar**. A página de **Resultados de Procura** é aberta.

2 Procure o computador de destino para onde o ficheiro é enviado. Em **Procurar**, clique em **Impressoras**, **Computadores**, **ou pessoas**, e, de seguida, clique em **Um computador na rede**.

3 Na caixa de texto do **Nome do computador**, insira o nome do computador (pc4050) que verificou na página anterior e, de seguida, clique em **Procurar**.

4 Faça clique duplo no nome do computador (pc4050) exibido nos resultados da procura.

5 Faça duplo clique na pasta "scannerdata" e verifique o caminho completo exibido na Barra de **Endereço**. Os caracteres à direita da terceira barra oblíqua invertida (\) correspondem à entrada para o Caminho. (Exemplo: scannerdata)



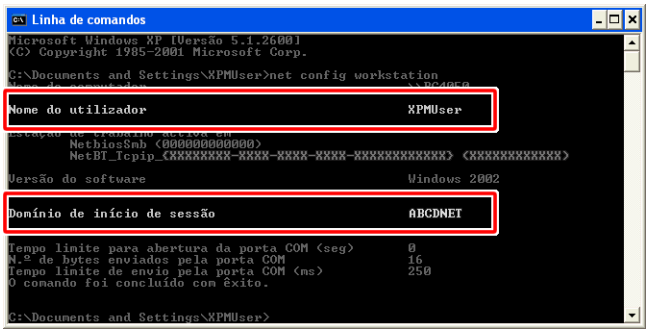
NOTA: Deve usar alfabetos, números e símbolos (códigos ASCII de 0 x 20 a 0 x 7F) apenas para inserir o Caminho.
Pode especificar uma subpasta na pasta partilhada como local para onde os dados devem ser enviados. Neste caso, a entrada para o Caminho é "nome partilhado\nome de uma pasta na pasta partilhada". Na janela de amostragem supra, "scannerdata\projectoA" corresponde ao Caminho.

Verificar a Entrada para NomeCaminho

Pode usar os seguintes passos para verificar o nome do domínio e de utilizador que devem ser inseridos no Nome de Utilizador para Início de Sessão.

1 Abra a janela **Command Prompt**. A partir do menu **Iniciar**, seleccione **Todos os Programas**, **Acessórios** e, de seguida, **Command Prompt**.

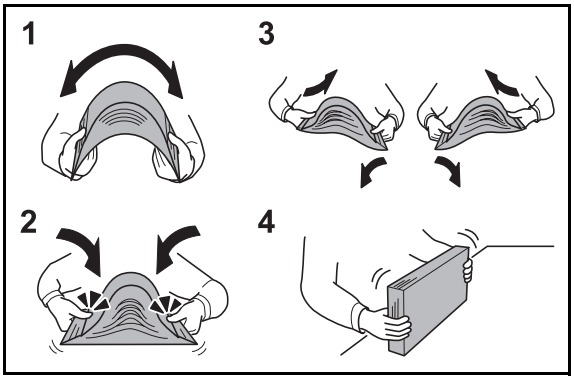
2 Em **Command Prompt**, insira "estação de trabalho config net" e, de seguida, prima **Enter**.


Linha de comandos
Microsoft Windows XP [Versão 5.1.2600]
(C) Copyright 1985-2001 Microsoft Corp.
C:\Documents and Settings\XPMUser>net config workstation
Nome do utilizador XPMUser
NetBios Smb (000000000000)
Versão do software Windows 2002
Domínio de início de sessão ABCDNET
Tempo limite para abertura da porta COM (seg) 0
N.º de bytes enviados pela porta COM 16
Tempo limite de envio pela porta COM (ms) 250
O comando foi concluído com êxito.
C:\Documents and Settings\XPMUser>

Colocar papel

O papel pode ser colocado de forma padronizada na cassete e na bandeja multifunções. Um alimentador de papel está também disponível como opção.

Antes de colocar papel



Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.

1 Dobre a resma de folhas, formando uma onda no centro.

2 Segure na resma em ambas as extremidades, alongando-a de a modo a que a onda percorra toda a resma.

3 Levante a mão direita e esquerda alternadamente para criar uma folga e permitir a entrada do ar entre as folhas.

4 Finalmente, alinhe as folhas numa mesa direita e nivelada.

Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.

CUIDADO: Se copiar para papel usado (papel já utilizado para cópia), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto poderá danificar a máquina.

NOTA: Se as saídas de impressão estiverem enroladas ou mal agrafadas, vire a resma, colocada na cassete, ao contrário.

Evite expor papel aberto a temperaturas elevadas e a níveis de humidade elevados, uma vez que poderá dar origem a problemas. Depois de colocar o papel na bandeja multifunções ou nas cassetes, volte a selar o restante papel na respectiva embalagem de armazenamento.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade, retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

NOTA: Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa.

Colocar papel nas cassetes

A cassete padrão comporta papel normal, reciclado ou colorido.

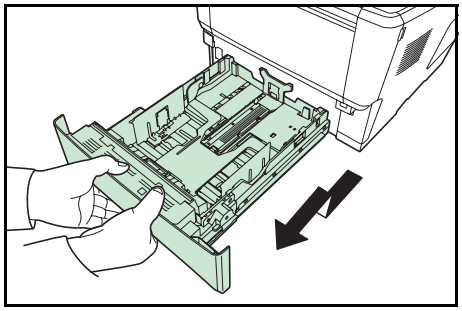
A cassete padrão comporta até 500 folhas de papel normal A4 ou mais pequeno (80 g/m^2).

São suportados os seguintes tamanhos de papel: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio, e 16K.

IMPORTANTE:

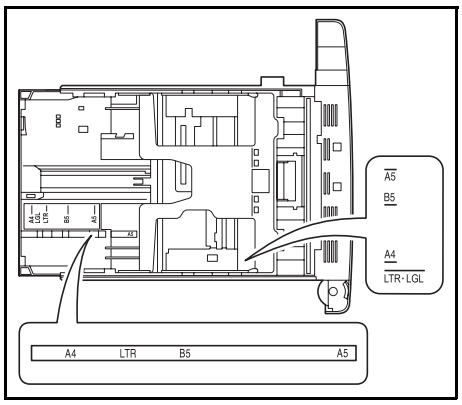
- Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais papéis podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)
- Quando se utilizam outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. (Consulte o *Especificar o tamanho e o tipo de media para as cassetes na página 2-44*.)
  As cassetes podem comportar papel com pesos até 120 g/m^2.
- Não carregue as cassetes com papel mais pesado que 120 g/m^2. Utilize a bandeja multifunções para papel mais pesado que 120 g/m^2.

NOTA: Papel Statement e A6 apenas podem ser usados na cassete 1.

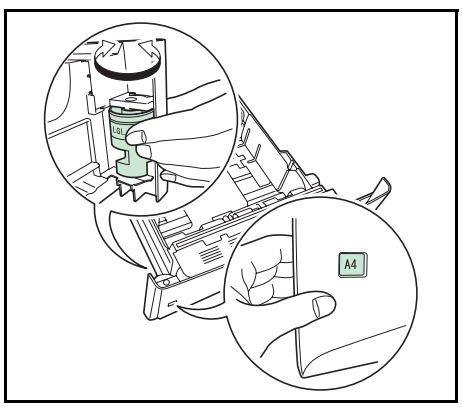


1 Retire a cassete da impressora, por completo.

IMPORTANTE: Quando retirar a cassete da impressora, certifique-se que esta se encontra apoiada e não cai.

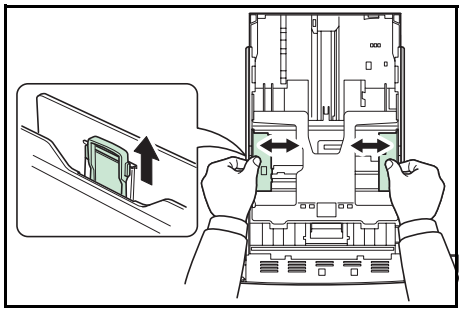


Os tamanhos padrão do papel encontram-se assinalados no interior da cassete.

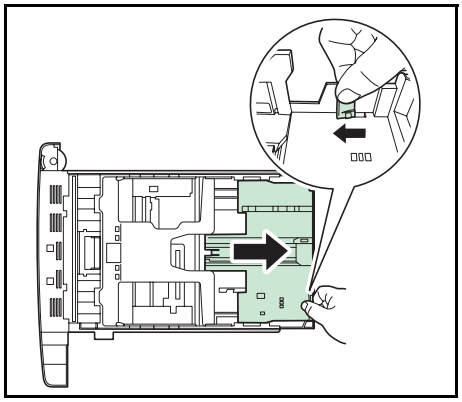


2 Rode o botão do tamanho do papel para que o tamanho do papel que vai usar apareça na janela do tamanho do papel.

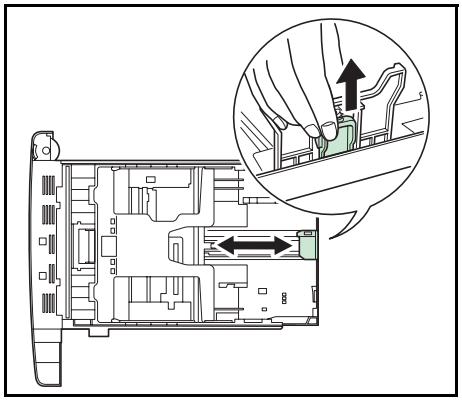
NOTA: Quando o botão do tamanho do papel está na posição de OTHER, o tamanho do papel deve ser definido na impressora através do painel de operação. Consulte *Especificar o tamanho e o tipo de papel na página 2-44*.



3 Puxe a alavanca de libertação, na guia lateral esquerda, e faça-a deslizar até ao tamanho de papel desejado.

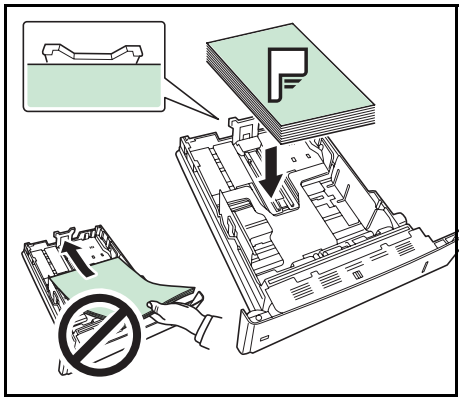


4 Se colocar papel mais comprido que o A4, puxe as cassetes de extensão ao pressionar a alavanca de libertação, uma a uma, e ajuste-a ao tamanho de papel desejado.

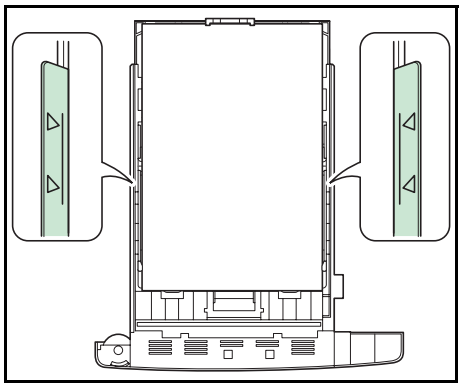


5 Puxe a alavanca de libertação e deslize o batente de papel até ao tamanho de papel desejado.

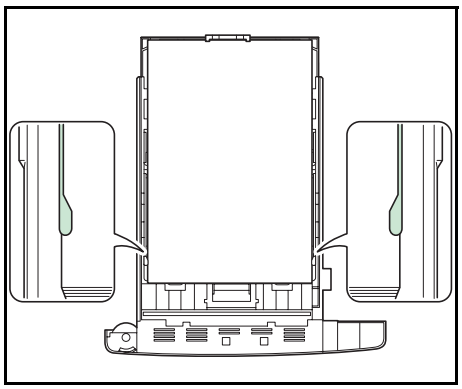
Quando usar um papel de tamanho não padronizado, movimente as guias de papel e batente de papel, coloque o papel e, de seguida, ajuste as guias de papel e batente de papel ao tamanho do papel. Ajuste-os de modo a estabelecerem um contacto ligeiro com o papel.



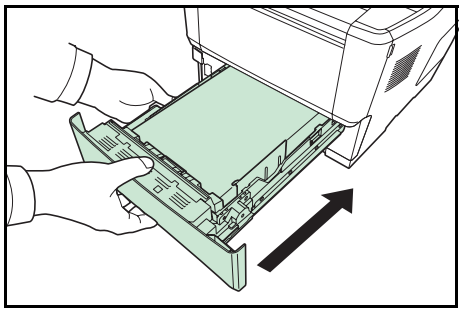
6 Coloque o papel na cassete de papel. Certifique-se que a face do papel a ser impressa está virada para baixo e que o papel não se encontra dobrado, enrolado ou danificado.



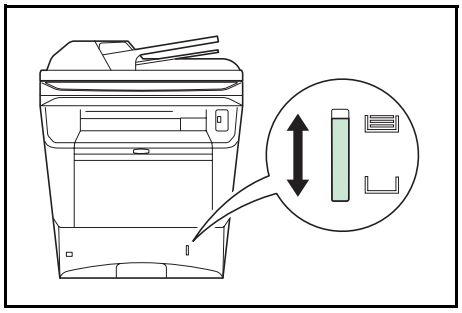
NOTA: Não coloque papel de modo a ultrapassar os limites de suporte das guias de papel.
A cassete padrão comporta até 500 folhas de papel normal A4 ou mais pequeno (80 g/m^2).



7 Coloque a pilha de papel de modo a ficar sob os clipes, como demonstrado.



8 Introduza a cassete na ranhura da impressora. Coloque-a direita e empurre-a até ao máximo possível.



Existe um medidor de papel no lado direito da parte frontal da cassete de papel para indicar a quantidade de papel restante. Quando o papel tiver acabado, o ponteiro descerá até ao nível de ⌴ (vazio).

Colocar papel na bandeja multifunções

A bandeja multifunções comporta até 100 folhas de papel normal A4 ou mais pequeno (80 g/m^2).

A bandeja multifunções aceita tamanhos de papel desde A4 a A6 e Hagaki e desde Legal a Statement-R, e 16K. Certifique-se que usa a bandeja multifunções quando imprime em qualquer tipo de papel especial.

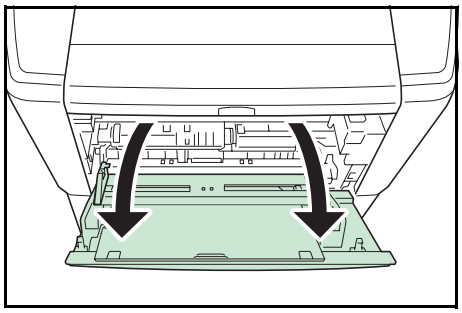
IMPORTANTE: Quando se utilizam outros tipos de papel além de papel normal (tal como reciclado ou colorido), especifique sempre a definição do tipo de papel. (Consulte o *Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções na página 2-46*.) Se estiver a usar um peso de papel de 106 g/m^2 ou mais, programe o tipo de material para *Espesso*.

A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

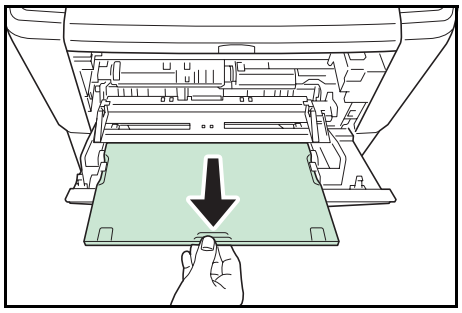
- Papel Normal A4 ou mais pequeno (80 g/m^2), papel colorido ou papel reciclado: 100 folhas
- Hagaki: 1 folha
- Película OHP: 1 folha
- Envelope: 5 folhas

NOTA: Quando colocar papel de tamanho personalizado, introduza o tamanho de papel tendo como referência o tópico *Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções na página 2-46*.

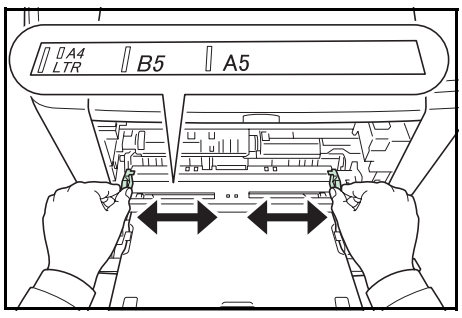
Quando utiliza papel especial, como acetatos ou papel espesso, seleccione o tipo de material tendo como referência o tópico *Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções na página 2-46*.



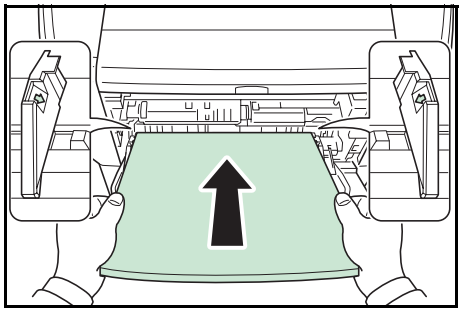
1 Puxe a bandeja MP para si até parar.



2 Retire a extensão.

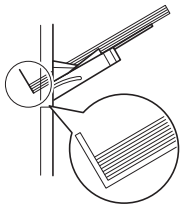
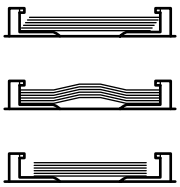
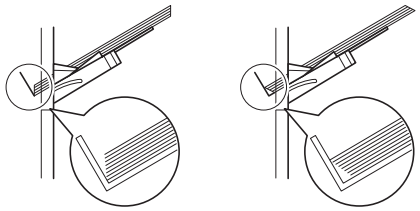


3 Ajuste a posição das guias de papel na bandeja MP. Os tamanhos padrão do papel encontram-se assinalados na bandeja MP. Para tamanhos de papel padrão, deslize as guias de papel até à posição respectivamente assinalada.



4 Alinhe o papel com as guias de papel e insira-o o máximo possível.

NOTA: Se o papel se encontrar consideravelmente enrolado numa direcção, por exemplo, se o papel já tiver uma impressão em um dos lados, tente enrolar o papel em direcção oposta para contrariar a ondulação. Os folhas impressas sairão, então, lisas.

Correcto		
Incorrecto		

Para colocar um envelope, coloque o envelope com a aba fechada e o lado a ser impresso voltado para cima. Insira o envelope encostando-o à guia com a aba à frente ou do lado esquerdo, até parar.

5 Defina o tamanho de papel da bandeja MP no painel de operação da impressora. Consulte *Especificar o tamanho e o tipo de papel na página 2-44*.

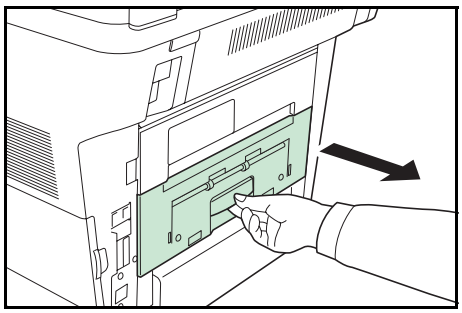
Colocar envelopes

Podem ser colocados 5 envelopes na bandeja multifunções.

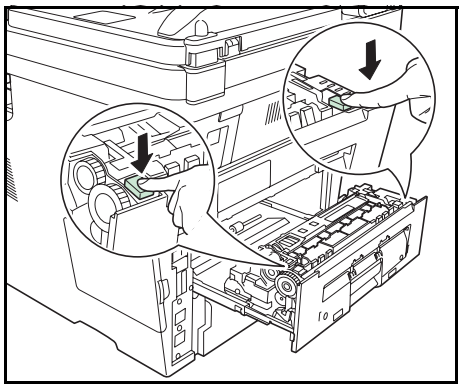
Os tamanhos de envelopes aceitáveis são os seguintes.

Envelopes aceitáveis	Tamanho
Hagaki	148×100 (mm)
Oufuku Hagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Envelope #10 (Comercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Envelope DL	110×220 (mm)
Envelope C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Envelope #9 (Comercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Envelope #6 (Comercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"

Para imprimir em envelopes, prima os botões na unidade traseira para mudar para modo de envelope.

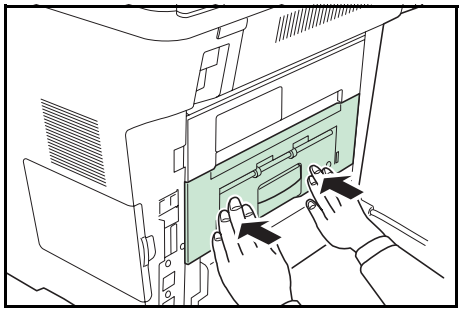


1 Abra a unidade traseira.



2 Prima os dois botões de envelope (verde) para mudar o modo de alimentação de papel para modo de envelope.

CUIDADO: A unidade de fusor no interior da impressora está quente. Não lhe toque com as mãos, pois tal pode causar queimaduras.



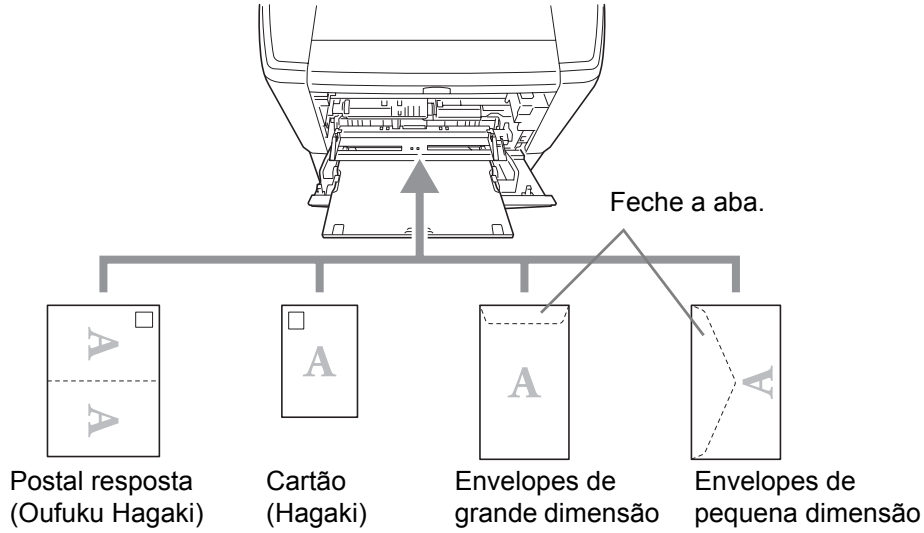
3 Feche a unidade traseira.

4 Siga os passos de *Colocar papel na bandeja multifunções na página 2-40*.

NOTA: Quando imprimir em papel normal, prima os dois botões de envelope (verde) para mudar o modo de alimentação de papel para o modo de papel normal.

Quando carrega a bandeja multifunções com envelopes e cartão

Coloque os envelopes com o lado a ser impresso virado para cima.



NOTA: Use o postal resposta desdobrado (Oufuku Hagaki).

IMPORTANTE: A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.

NOTA: Quando colocar envelopes na bandeja multifunções, seleccione o tipo de envelope tendo como referência o tópico *Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções na página 2-46*.

Especificar o tamanho e o tipo de papel

As dimensões predefinidas do tamanho do papel para cassetes, para a bandeja multifunções e para o alimentador de papel opcional (cassetes 2 e 4) é [Letter] e o tipo de material predefinido é [Normal].

Para determinar o tipo de papel a ser usado nas cassetes, especifique o tamanho do papel e a definição do tipo de material. (Consulte o *Especificar o tamanho e o tipo de media para as cassetes na página 2-44*.)

Para determinar o tipo de papel a ser usado na bandeja multifunções, especifique a configuração do tamanho do papel. (Consulte o *Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções na página 2-46*.)

Especificar o tamanho e o tipo de media para as cassetes

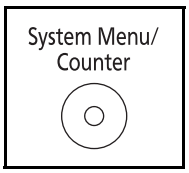
Para determinar o tipo de papel a ser usado na cassete ou no alimentador de papel opcional (cassetes 2 e 4), especifique o tamanho do papel. Se utilizar outro tipo de material além do papel normal, especifique a definição do tipo de material.

Item de selecção	Tamanho/tipo seleccionável
Tamanho do papel	Seleccione a partir dos tamanhos padrão. Seguem-se os tamanhos de papel seleccionáveis. Tamanho em polegadas: Letter, Legal, Statement* e Oficio II Tamanho métrico: A4, A5, A6*, B5, Folio, e 16K
Tipo de material	Normal, Rugoso, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Alta Qualidade e Personalizado 1~8

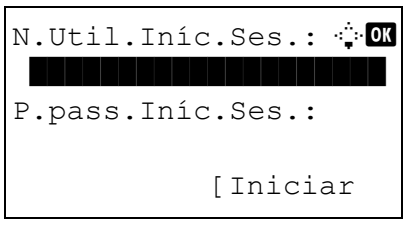
* Papel Statement e A6 apenas podem ser usados na cassete 1.
** Para mudar para um tipo de material que não o *Normal*

NOTA: Se estiver a usaros produtos equipados com a função de fax, os tipos de papel disponíveis para a impressão de faxes recebidos são os que se seguem.
Normal, *Reciclado*, *Bond*, *Cor*, *Alta Qualidade* e *Rugoso*

Quando o botão do tamanho de papel de uma cassete estiver na posição de OTHER, pode ser definido um tamanho de papel para a cassete.

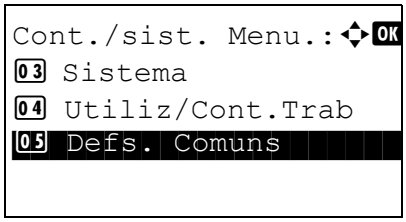


1 Prima a tecla **System Menu/Counter** no painel de operação da unidade principal.

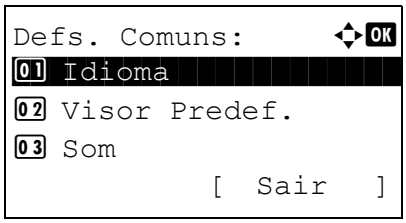


Quando estiver a realizar a gestão do utilizador sem ter iniciado sessão, aparecerá um ecrã de início de sessão. De seguida, insira a ID de utilizador e palavra-passe para iniciar sessão.

NOTA: Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

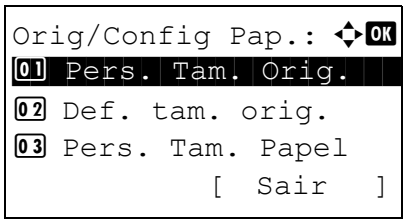


2 No Cont./ sist. Menu, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Defs. Comuns].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Definições Comuns.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Orig/Config Pap.].

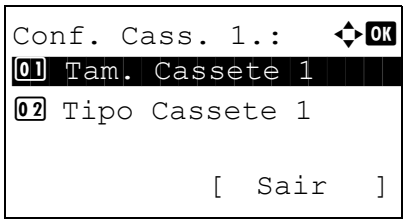


5 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Orig/Config Pap.

6 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a partir da [Conf. Cass. 1] até à [Conf. Cass. 4].

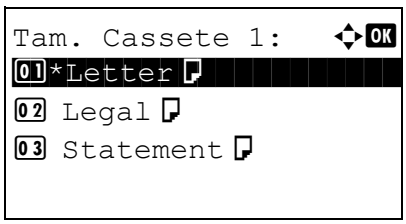
NOTA: As [Cassete 2], [Cassete 3] e [Cassete 4] são mostradas quando as cassetes opcionais estão instaladas.

Execute os seguintes passos quando seleccionar a cassete da unidade principal (Cassete 1). Proceda de modo semelhante quando seleccionar uma cassete opcional (Cassete 2 à 4).



7 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Conf. Cass. 1.

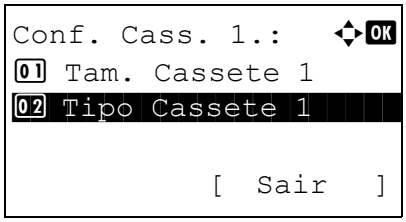
8 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Tam. Cassete 1].



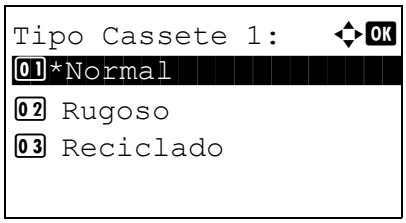
9 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Tam. Cassete 1.

10 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tamanho de papel desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Conf. Cass. 1.



11 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Tipo Cassete 1].



12 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Tipo Cassete 1.

13 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tipo de papel desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Conf. Cass. 1.

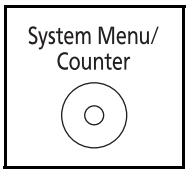
Especificar o tamanho de papel e tipo de material para a bandeja multifunções

Para estabelecer o tipo de papel a ser usado na bandeja multifunções, especifique o tamanho de papel. Sempre que utilizar outro papel que não o normal, especifique o tipo de material.

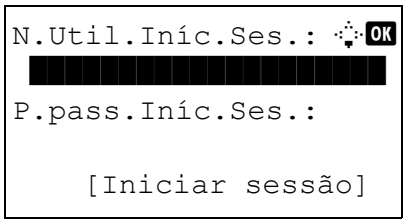
Item		Descrição
Tamanho do papel	Tamanhos padrão	Seleccione a partir dos tamanhos padrão. Seguem-se os tamanhos de papel seleccionáveis. Tamanho em polegadas: Letter, Legal, Statement, Executive, e Oficio II Tamanho métrico: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, ISO B5, Envelope #10 (Comercial #10), Envelope #9 (Comercial #9), Envelope #6 (Comercial #6 3/4), Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 e Personalizado
	Entrada Tamanho	Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão. Seguem-se os tamanhos de papel seleccionáveis. Tamanho em polegadas X (Horizontal): 5,83~14,02" (em incrementos de 0,01"), Y (Vertical): 2,16~8,50" (em incrementos de 0,01") Tamanho métrico X (Horizontal): 148~356 mm (em incrementos de 1 mm), Y (Vertical): 70~216 mm (em incrementos de 1 mm)
Tipo de material		Seguem-se os tipos de material seleccionáveis. Normal, Transparência, Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Timbrado, Perfurado, Envelope, Espesso, Alta Qualidade e Personalizado 1~8

* Para mudar para um tipo de material que não o *Normal*.

NOTA: Se estiver a usar os produtos equipados com a função de fax e a bandeja multifunções for utilizada para imprimir um FAX recebido, os tipos de papel disponíveis são os que se seguem.
Normal, *Reciclado*, *Bond*, *Cor*, *Alta Qualidade* e *Rugoso*

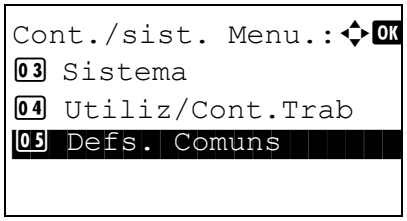


1 Prima a tecla **System Menu/Counter** no painel de operação da unidade principal.

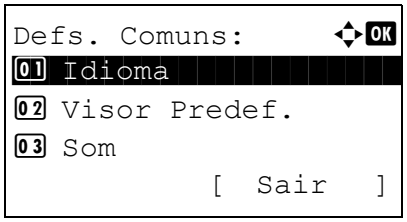


Quando estiver a realizar a gestão do utilizador sem ter iniciado sessão, aparecerá um ecrã de início de sessão. De seguida, insira a ID de utilizador e palavra-passe para iniciar sessão.

NOTA: Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

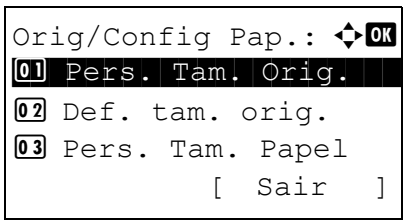


2 No Cont./ sist. Menu, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Defs. Comuns].



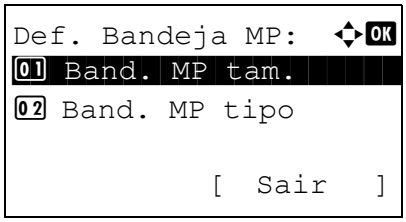
3 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Definições Comuns.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Orig/Config Pap.].



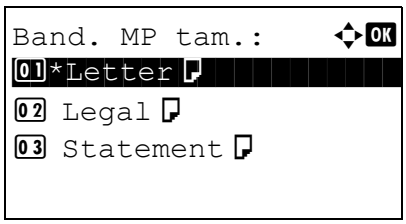
5 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Orig/Config Pap.

6 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Def. Bandeja MP].



7 Prima a tecla **OK**. Aparece o menu de Def. Bandeja MP.

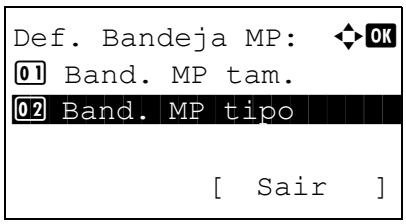
8 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Band. MP tam.].



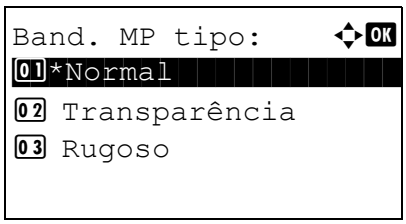
9 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Band. MP tam.

10 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tamanho de papel desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Def. Bandeja MP.



11 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Band. MP tipo].



12 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Band. MP tipo.

13 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tipo de papel desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

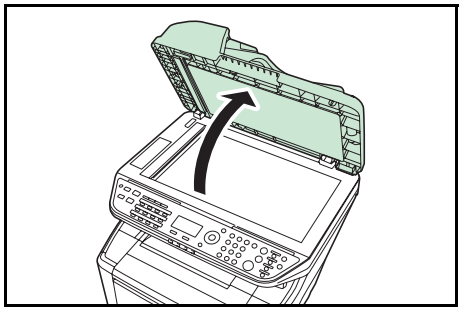
É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao menu de Def. Bandeja MP.

Colocar originais

Execute os passos seguintes para colocar os originais para cópia, envio ou armazenamento.

Colocar originais no vidro de exposição

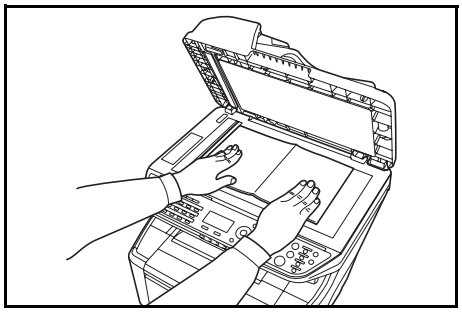
Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.



1 Abra o processador de documentos.

NOTA: Antes de abrir o processador de documentos, certifique-se de que não restam originais na mesa de originais ou na mesa de saída dos originais. Os originais deixados na mesa de originais ou na mesa de saída de originais podem cair da máquina quando o processador de documentos for aberto.

Mantenha o processador de documentos aberto se o original tiver 40 mm ou mais.



2 Coloque o original. Coloque a face digitalizada voltada para baixo e alinhe-a contra as placas de indicação de tamanho do original, tendo o canto posterior esquerdo como ponto de referência.

3 Feche o processador de documentos.

IMPORTANTE: Não force a tampa dos originais ao fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.

Não feche o processador de documentos quando o original for de espessura igual ou superior a 40 mm.

NOTA: Podem surgir sombras em torno das margens e no meio de originais abertos ao meio.

CUIDADO: Não deixe o processador de documentos aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.

Colocar originais no processador de documentos

O processador de documentos digitaliza automaticamente cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

Originais suportados pelo processador de documentos

O processador de documentos suporta os tipos de originais que se seguem.

Peso	50 até 120 g/m^2(frente e verso: 50 até 110 g/m^2)
Tamanho	Máximo A4 até o mínimo A5 Máximo Legal até o mínimo Statement
Capacidade	Papel normal, papel colorido, papel reciclado, Papel de alta qualidade: 50 folhas Papel espesso (110 g/m^2): 36 folhas Papel espesso (120 g/m^2): 33 folhas Papel artístico: 1 folha

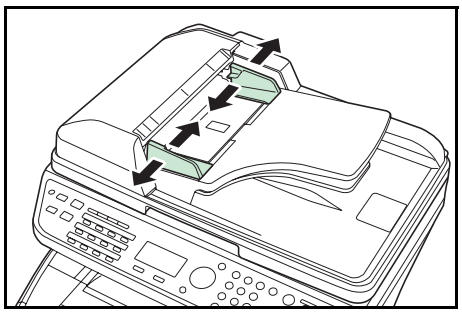
Originais não suportados pelo processador de documentos

Não utilize o processador de documentos com os seguintes tipos de originais.

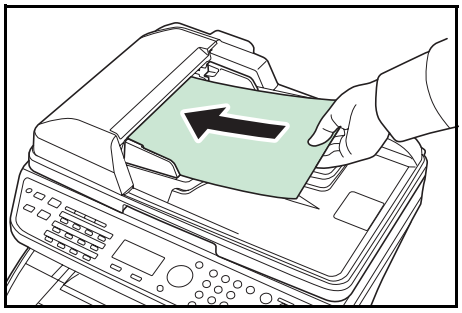
- Originais suaves como folhas de acetato
- Transparências como película OHP
- Papel químico
- Originais com superfícies muito escorregadias
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais molhados
- Originais com corrector que ainda não secou
- Originais com formato irregular (não rectangulares)
- Originais com secções cortadas
- Papel enrugado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).
- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se isso não for feito, os originais poderão encravar).

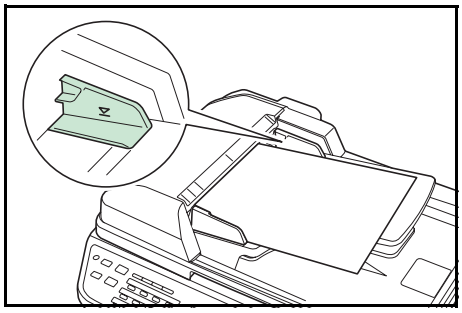
Como colocar os originais

IMPORTANTE: Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.



1 Ajuste as guias de largura de originais de acordo com os mesmos.





2 Coloque os originais. Coloque a face a ser copiada (ou a primeira face de um originais com dois versos) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.

IMPORTANTE: Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.

Certifique-se de que os originais carregados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar (consulte a figura).

Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).

3 Uso Básico

Este capítulo explica as seguintes operações:

- Iniciar/terminar sessão 3-2
- Teclas de toque e de programa 3-3
- Ecrã de mensagem 3-6
- Copiar 3-7
- Imprimir - Imprimir a partir de aplicações 3-16
- A enviar 3-18
- Ecrã de confirmação de destino 3-25
- Especificar destino 3-26
- Cancelar trabalhos 3-29
- Verificar o toner e papel restantes 3-30

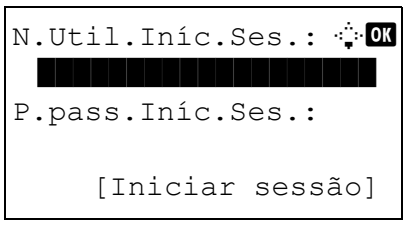
Iniciar/terminar sessão

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activada, é necessário introduzir o nome do utilizador e a palavra-passe de início de sessão para utilizar a máquina.

NOTA: Não lhe será possível iniciar sessão se se esquecer do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão. Neste caso, inicie sessão com privilégios de administrador e altere o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.

Iniciar sessão

NOTA: Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.



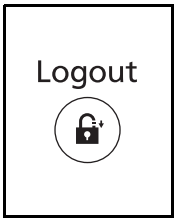
1. Se o ecrã exemplificado aparecer durante as operações, insira o nome de utilizador de início de sessão.
2. Prima a tecla ▽. O cursor de entrada é movido para a palavra-passe de início de sessão.
3. Introduza a palavra-passe de início de sessão.

   Prima a tecla △ para mover o cursor de entrada para o nome de utilizador de início de sessão.
4. Verifique se o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão estão correctos, e prima [Iniciar sessão] (a tecla de **Selecção Direita**).

NOTA: O seguinte administrador encontra-se registado na máquina por predefinição.

N.Util.Iníc.Ses.: 4000
P.pass.Iníc.Ses.: 4000

Terminar sessão



Para terminar sessão na máquina, prima a tecla **Logout** para regressar ao ecrã de entrada de nome de utilizador/palavra-passe de início de sessão.

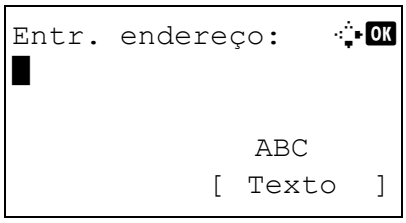
Teclas de toque e de programa

As teclas de toque e de programa no painel de operação são descritas de seguida.

Tecla de toque

Regista destinos para teclas de toque e pode introduzir o destino desejado ao premir a tecla de toque aplicável.

Inserir o destino com tecla de toque



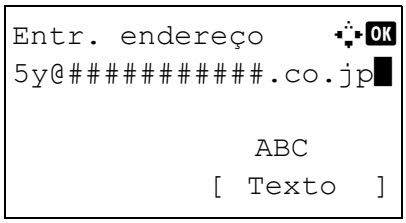
1 Na Entr. endereço, prima a tecla **de toque** onde o destino desejado se encontra registado.

Restabelecer ligação a partir das teclas de toque 1 a 11

Prima a tecla **de toque** onde o destino se encontra registado.

Restabelecer ligação a partir das teclas de toque 12 a 22

Prima a tecla **Shift Lock** para acender a lâmpada junto das teclas, e, de seguida, prima a tecla **de toque** onde o destino se encontra registado.



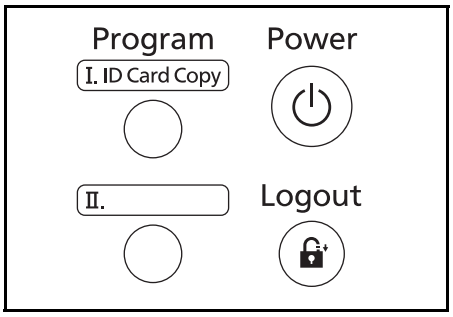
2 A ligação ao destino registado na tecla **de toque** é restabelecida e automaticamente introduzida no ecrã.

IMPORTANTE: Qualquer destino já inserido será substituído.

Teclas de programa

As definições de diversas funções, frequentemente usadas para copiar e enviar, podem ser registadas colectivamente como programa. Depois, pode alterar as definições actuais de diversas funções para as definições registadas ao premir uma das teclas **Program 1** a **4**.

NOTA: As seguintes funções já se encontram registadas na tecla **Program 1**. Esta função permite-lhe copiar a frente e verso do cartão de ID, ou outro documento de dimensões inferiores a Statement ou A5, numa só página. Embora as funções sejam eliminadas ao substituir a tecla **Program 1**, pode registar as mesmas definições ao usar a tecla **Function Menu**.
Combinar: 2 em 1
Digitaliz. Cont.: Ligada
Tamanho Original: Statement (modelos em polegadas)/A5 (modelos europeus)
Selecção Papel: Cassete 1
Opções de zoom: Zoom automático



A cópia do cartão de ID é impressa na tecla **Program 1**. Quando as funções são eliminadas ao substituir a tecla **Program 1**, sele a etiqueta fornecida com a máquina e escreva o nome da função nesta.

Registar definições

```
Registrado.

→Programa 1
```

Após concluir as definições, prima sem soltar a tecla entre **Program 1** a **4** onde deseja registar as definições, durante 3 segundos. As definições actuais são registadas na tecla de programa seleccionada.

Alterar e eliminar definições

```
Menu:                    OK
01 Substituir
02 Eliminar
```

1 Prima sem soltar a tecla entre **Program 1** a **4** onde as definições que deseja alterar/eliminar estão registadas, durante 3 segundos. Aparece o menu.

```
Sobrescrever.
Tem a certeza?
→Programa 1

[  Sim   ] [   Não]
```

2 Para substituir as definições registadas pelas definições actuais, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Substituir], e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de confirmação. Prima [Sim] (a tecla de **Selecção Esquerda**) para alterar as definições.

```
Eliminar.
Tem a certeza?
→Programa 1

[  Sim   ] [   Não]
```

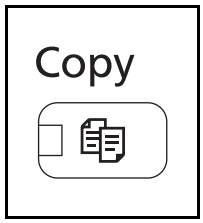
Para eliminar as definições registadas, prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Eliminar] e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de confirmação. Prima [Sim] (a tecla de **Selecção Esquerda**) para eliminar as definições registadas.

Restabelecer ligação com definições

Prima uma das teclas **Program 1** a **4** onde as definições com as quais deseja restabelecer ligação estão registadas. As definições actuais de diversas funções são substituídas pelas definições registadas.

Cópia de cartão de ID

O procedimento para utilizar a função de copiar o cartão de ID é explicado em seguida.



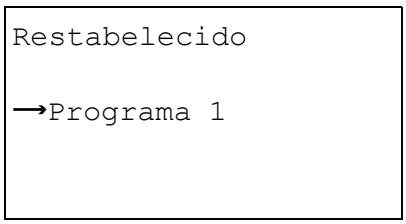
1 Prima a tecla **Copy** quando a tecla/indicador **Copy** estiver desligada/o.

NOTA: Se o Ecrã de mensagem estiver desligado, prima a tecla **Power** e espere que a máquina aqueça.

2 Coloque o original no vidro de exposição.

Coloque a face a ser digitalizada no centro da área de digitalização de tamanho Statement ou A5.

NOTA: Para obter instruções de alimentação do papel, consulte o tópico *Colocar originais na página 2-49*.



3 Prima **Program 1**.

A função de copiar o cartão de ID é restabelecida.

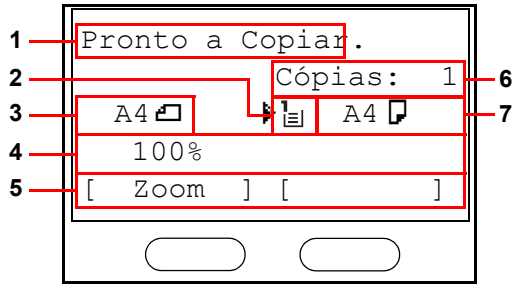
4 Prima a tecla **Start**. A digitalização começa.

5 Vire o original no vidro de exposição e prima a tecla **Start**.

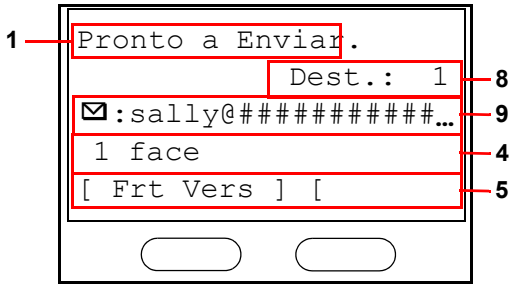
6 Após digitalizar todos os originais, prima [Fim Scan] (a tecla **Selecção Direita**) para começar a copiar.

Ecrã de mensagem

Os exemplos seguintes explicam as mensagens e ícones usados no ecrã de mensagem.



Ecrã de copiadora

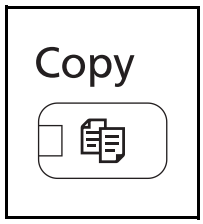


Ecrã enviar

Número de referência	Significado
1	Indica o estado actual da máquina. Exibe, também, o título do menu actual quando o painel de operação está a ser usado.
2	Exibe um ícone que indica a fonte de alimentação de papel actualmente seleccionada. O significado de cada ícone é indicado de seguida.
	A cassete padrão de papel está actualmente seleccionada. Quando este ícone é exibido como , não existe papel na cassete.
	A cassete de papel para o alimentador de papel opcional está actualmente seleccionada. Quando este ícone é exibido como , ou , não existe papel na cassete.
	A bandeja MP está actualmente seleccionada. Quando este ícone é exibido como , não existe papel na bandeja MP.
3	Exibe o tamanho do original.
4	Exibe a definição actual quando existe um menu correspondente que pode ser seleccionado ao usar as teclas de selecção esquerda ou direita.
5	Exibe o título do menu correspondente que pode ser seleccionado ao usar as teclas de selecção esquerda ou direita.
6	Exibe o número de cópias.
7	Exibe o tamanho do papel a ser copiado.
8	Exibe o número de destinos.
9	Exibe o destino.

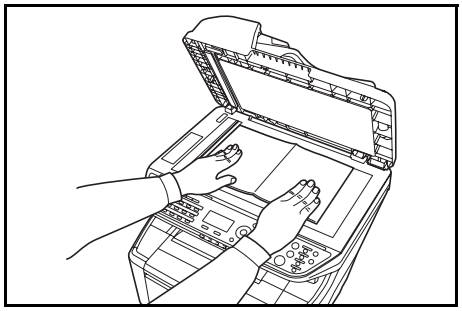
Copiar

Execute os passos que se seguem para efectuar cópia básica.



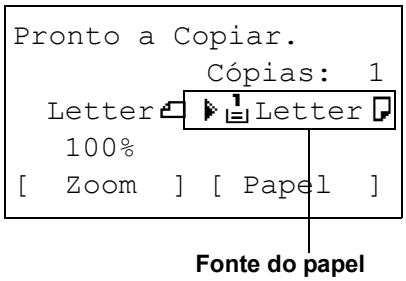
1 Prima a tecla **Copy** quando a tecla/indicador **Copy** estiver desligada/o.

NOTA: Se o Ecrã de mensagem estiver desligado, prima a tecla **Power** e espere que a máquina aqueça.

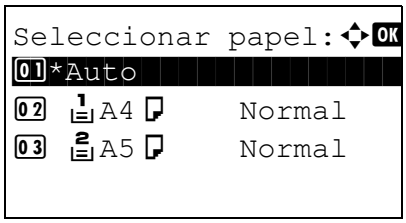


2 Coloque os originais no vidro de exposição ou no processador de documentos.

NOTA: Para obter instruções de alimentação do papel, consulte o tópico *Colocar originais na página 2-49*.

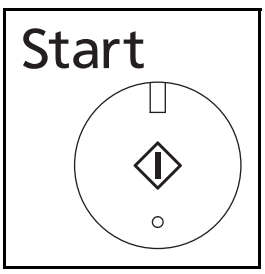


3 A fonte de papel para a função de copiar é a localização exibida no painel.



Quando necessitar de alterar a fonte de papel, use o menu de Seleccionar Papel. Se o [Auto] estiver seleccionado, a fonte de papel mais adequada é automaticamente seleccionada.

4 Utilize as teclas numéricas para inserir a quantidade de cópias. Especifique o número pretendido até 999.



5 Prima a tecla **Start** para iniciar o processo de cópia.

6 Retire as cópias finalizadas da bandeja superior.

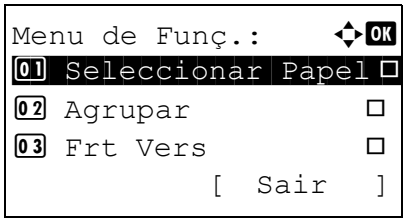
Ajustar densidade

Utilize este procedimento para ajustar a densidade ao copiar.

Opção de ajuste de densidade	Descrição
Manual	Ajuste a densidade usando 7 níveis.
Auto	A densidade óptima é seleccionada consoante a densidade do original.

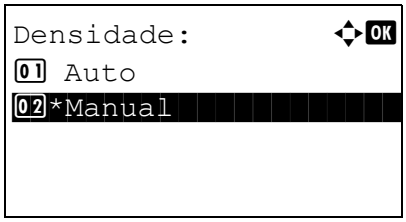
NOTA: Pode escolher o modo Auto como opção predefinida.

O procedimento para ajustar a densidade das cópias é explicado em seguida.



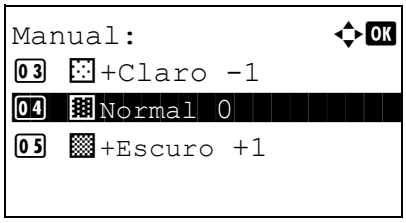
1 Prima a tecla **Function Menu**. Aparece o Menu de Função.

2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Densidade].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Densidade.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Auto] ou [Manual].



5 Prima a tecla **OK**.

Quando a opção [Manual] estiver seleccionada, aparece a indicação de Manual. Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a densidade desejada, e, de seguida, prima a tecla **OK**.

É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

6 Prima a tecla **Start**. A cópia começa.

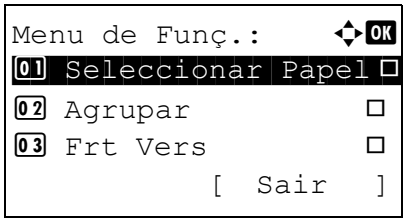
Seleccionar a qualidade da imagem

Seleccione a qualidade de imagem adequada ao tipo de original.

A tabela seguinte mostra as opções de qualidade.

Opção de qualidade da imagem	Descrição
Texto+Foto	Para originais com texto e fotografias.
Foto	Para fotos tiradas com uma câmara.
Texto	Para originais sobretudo com texto.

O procedimento para seleccionar a qualidade das cópias é explicado em seguida.



1 Prima a tecla **Function Menu**. Aparece o Menu de Função.

2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Imagem Original].

3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Imagem Original.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a qualidade de imagem adequada ao tipo de original.

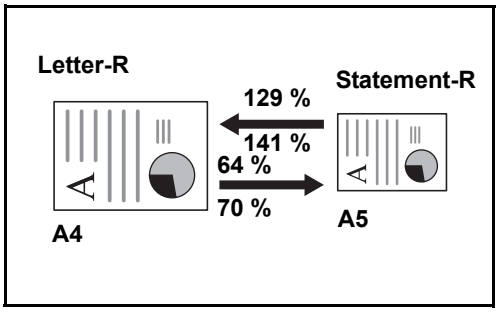
5 Prima a tecla **OK**. É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

6 Prima a tecla **Start**. A cópia começa.

Copiar com zoom

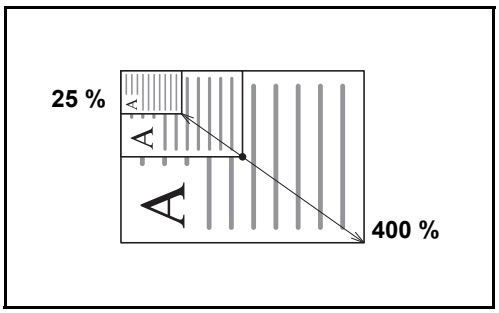
Ajuste a percentagem para reduzir ou ampliar a imagem original. Estão disponíveis as opções seguintes de zoom.

Zoom automático



Reduz ou amplia automaticamente a imagem do original, adequando-a ao tamanho de papel seleccionado.

Entrada de zoom



Reduz ou amplia manualmente a imagem do original em incrementos de 1% entre 25% e 400%.

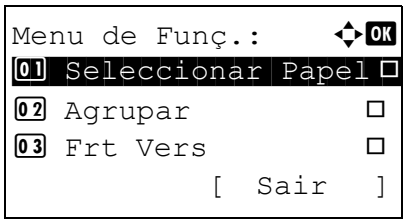
Zoom padrão

Reduz ou amplia em percentagens predefinidas.

Estão disponíveis as seguintes percentagens:

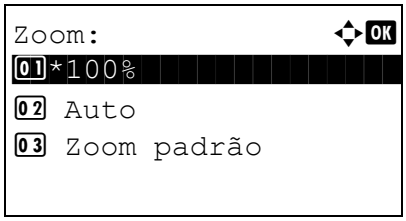
Modelo	Nível de zoom (original/cópia)	
Modelos em polegadas	Padrão	100%, 400% (Máx.), 200%, 129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement), 50%, 25% (Mín.)
	Outros	141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5)
Modelos europeus	Padrão	100%, 400% (Máx.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Mín.)
	Outros	129% (Statement >> Letter), 90% (Folio >> A4), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)
Modelos métricos (Ásia-Pacífico)	Padrão	100%, 400% (Máx.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 90% (Folio >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Mín.)
	Outros	129% (Statement >> Letter), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

O procedimento para utilizar a cópia com zoom é explicado em seguida.



1 Prima a tecla **Function Menu**. Aparece o Menu de Função.

2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Zoom].

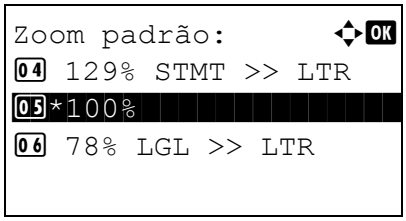


3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de zoom.

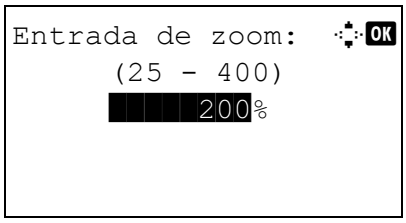
4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a percentagem desejada.

Para copiar no mesmo tamanho do original, seleccione [100%].

Para seleccionar o zoom automático, seleccione [Auto].



Para usar percentagens fixas, seleccione [Zoom padrão] e prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de zoom padrão. Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar a percentagem desejada. Se seleccionar [Outra] e premir a tecla **OK**, pode seleccionar a partir de percentagens adicionais.



Para inserir um percentagem fixa, seleccione [Entrada de zoom] e prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de entrada de zoom. Utilize as teclas numéricas para inserir a percentagem.

5 Prima a tecla **OK**. É exibida a mensagem *Concluído*. e o ecrã regressa ao ecrã básico.

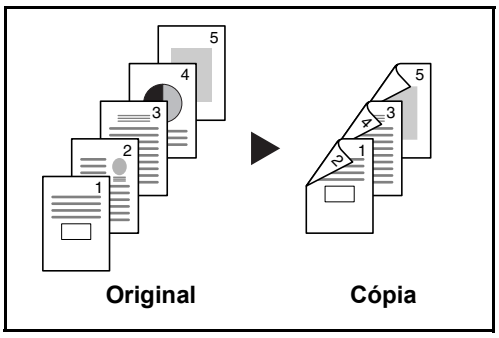
6 Prima a tecla **Start**. A cópia começa.

Copiar frente e verso

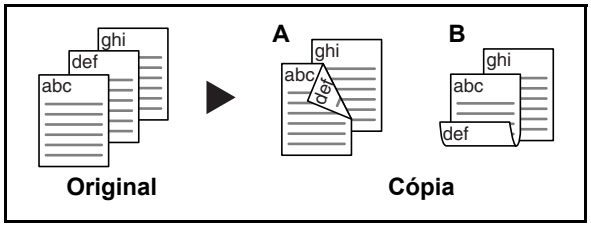
Produza cópias de duas faces. Estão disponíveis as seguintes opções de frente e verso:

Pode também criar cópias de um só lado a partir de originais com dois lados ou originais com páginas opostas, como livros. Estão disponíveis os seguintes modos:

Uma face para duas faces



Produz cópias de duas faces a partir de originais de uma face. No caso de um número ímpar de originais, o verso da última cópia ficará em branco.

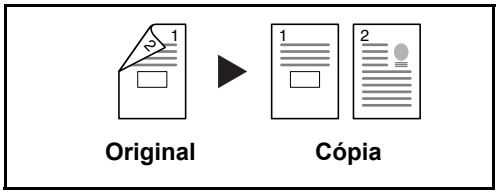


Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

A *Encadernar Esq./Dir.*: As imagens nas segundas faces não são rodadas.

B *Encadernação Cima*: As imagens nas segundas faces são rodadas 180°. As cópias podem ser encadernadas pela margem superior, ficando com a mesma orientação quando vira as páginas.

Duas faces para uma face

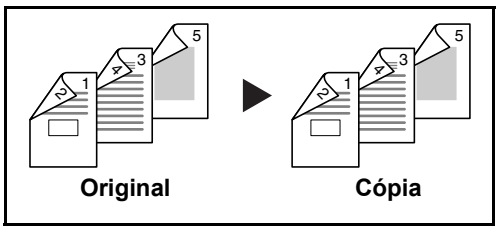


Copia cada um dos lados de um original de duas faces para duas folhas individuais.

Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

- *Encadernação Esq./Dir.*: As imagens nas segundas faces não são rodadas.
- *Encadernação Cima*: As imagens nas segundas faces são rodadas 180°.

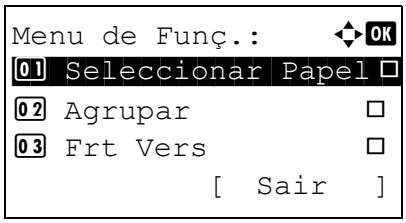
Duas faces para duas faces



Produz cópias de duas faces de originais de duas faces.

NOTA: Os tamanhos do papel suportados para a opção Duas faces para duas faces são: Legal, Letter, Oficio II, Executive, A4, B5, A5 e Folio.

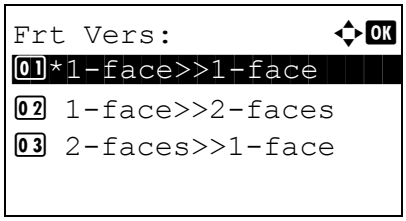
O procedimento para utilizar a cópia de duas faces/frente e verso é explicado em seguida.



1 Prima a tecla **Function Menu**. Aparece o Menu de Função.

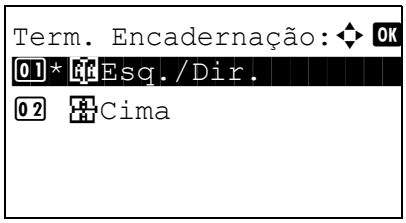
2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Frt Vers].

3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de frente e verso.

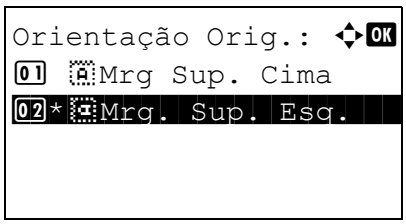


4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o modo de cópia de frente e verso desejado.

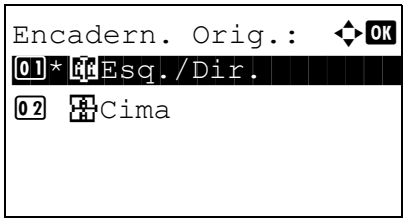
Se seleccionar [1-face>>2-faces], prima [Detalhe] (a tecla de **Selecção Direita**) e pode seleccionar a margem de encadernação das cópias finalizadas e a orientação de definição do original.



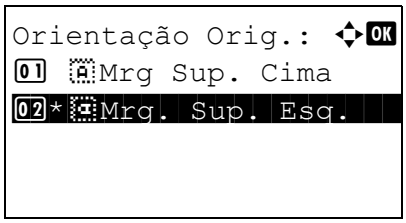
Após premir a tecla **OK**, seleccione a margem de encadernação das cópias finalizadas e a orientação de definição do original.

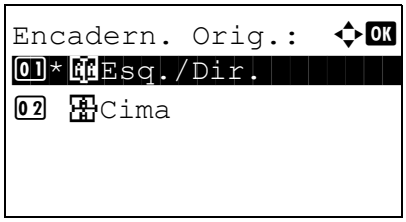


Se seleccionar [2-faces>>1-face], prima [Detalhe] (a tecla de **Selecção Direita**) e pode seleccionar a margem de encadernação do original e a orientação de definição do original.

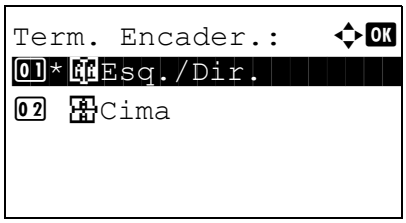


Após premir a tecla **OK**, seleccione a margem de encadernação do original e cópias finalizadas e a orientação de definição do original.

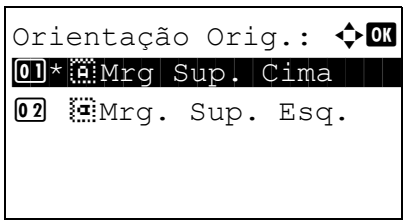




Se seleccionar [2-faces>>2-faces], prima [Detalhe] (a tecla de **Selecção Direita**) e pode seleccionar a margem de encadernação do original.



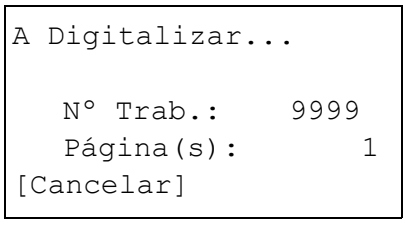
Após premir a tecla **OK**, seleccione a margem de encadernação das cópias finalizadas.



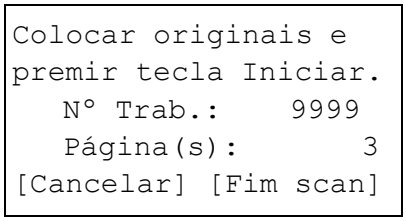
Após premir a tecla **OK**, seleccione a orientação de definição do original.

5 Prima a tecla **OK**. É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

6 Prima a tecla **Start**. A cópia começa.



Se o original estiver colocado no vidro de exposição, substitua-o pelo próximo antes de premir a tecla **Start**.

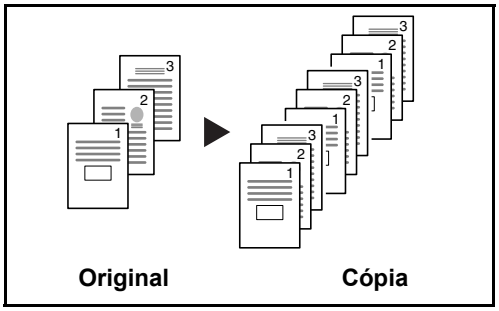


Se não existir outro original, prima [Fim scan] (a tecla de **Selecção Direita**). A cópia começa.

Agrupar cópias

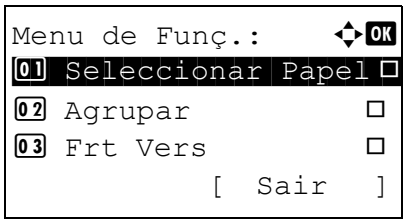
A máquina pode agrupar ao mesmo tempo que copia.

Pode utilizar a função de agrupar cópia para tarefas como as seguintes.



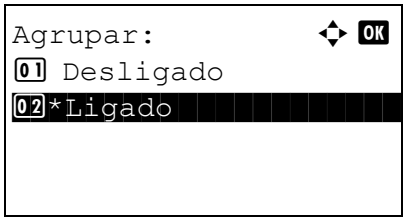
Digitalize múltiplos originais e produza conjuntos completos de cópias de acordo com o número de página.

O procedimento para utilizar a função de agrupar cópias é explicado em seguida.



1 Prima a tecla **Function Menu**. Aparece o Menu de Função.

2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Agrupar].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de agrupar.

4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Desligado] ou [Ligado].

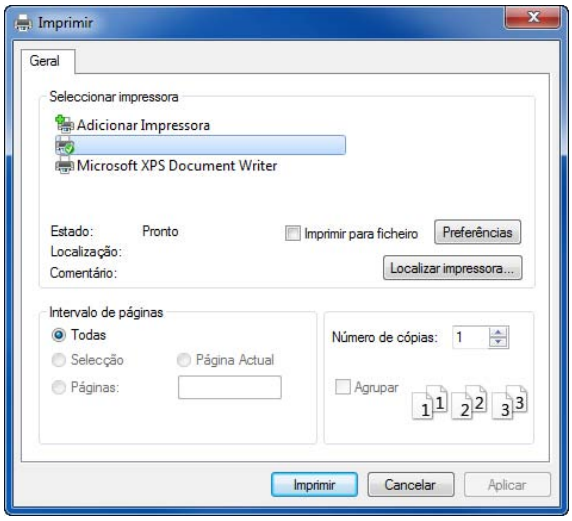
5 Prima a tecla **OK**. É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

6 Use as teclas numéricas para introduzir o número de cópias, e prima a tecla **Start**. A cópia começa.

Imprimir - Imprimir a partir de aplicações

Execute os passos seguintes para imprimir documentos a partir de aplicações.

NOTA: Para imprimir o documento a partir de aplicações, instale o controlador da impressora no seu computador a partir do CD-ROM fornecido (Product Library).



1 Crie um documento utilizando uma aplicação.

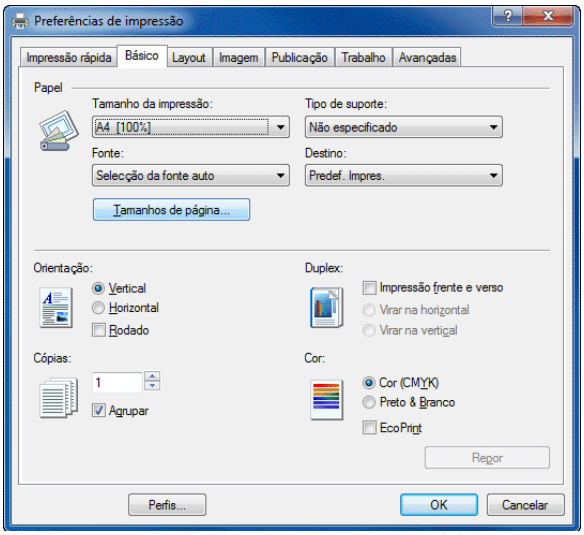
2 Clique em **Ficheiro** e seleccione **Imprimir** na aplicação. É apresentada a caixa de diálogo **Imprimir**.

3 Clique no botão ▼ junto do campo Nome e seleccione esta máquina da lista.

4 Introduza a quantidade de impressões pretendidas na caixa **Número de cópias**. Introduza um número até 999.

Quando existe mais do que um documento, seleccione **Agrupar** para imprimir as folhas uma a uma pela sequência dos números das páginas.

5 Clique no botão **Propriedades**. É apresentada a caixa de diálogo **Propriedades**.



6 Seleccione o separador **Básico** e clique em **Tamanho da impressão** para seleccionar o tamanho da página.

Para imprimir em papel especial tal como papel espesso ou transparências, clique no menu **Tipo de suporte** e seleccione o tipo de material.

7 Clique em **Fonte** e seleccione a fonte de papel.

NOTA: Se escolher **Selecção automática de fonte**, o papel é fornecido automaticamente a partir da fonte com o tamanho e tipo óptimos de papel colocado. Para imprimir em papel especial tal como envelope ou papel espesso, coloque-o na bandeja multifunções e seleccione **Tabuleiro MP**.

8 Seleccione a orientação do papel, **Vertical** ou **Horizontal**, que corresponde à orientação do documento.

Ao seleccionar **Rodado** o documento será impresso com uma rotação de 180°.

9 Clique no botão **OK** para regressar à caixa de diálogo **Imprimir**.

10 Clique no botão **OK** para iniciar a impressão.

Imprimir a usar o modo de meia velocidade

Quando imprimir em papel de pequenas dimensões ou espesso, ajuste a velocidade de impressão usando o driver da impressora. Para obter pormenores, consulte o *Printing System Driver User Guide*.

A enviar

Esta máquina pode enviar uma imagem digitalizada como anexo para uma mensagem de E-mail ou para um PC ligado à rede. Para o poder fazer, é necessário registar o remetente e o endereço de destino (destinatário) na rede.

É necessário um ambiente de rede que permita que a máquina se ligue a um servidor de correio. É recomendada a utilização de uma rede local (LAN, Local Area Network) como auxílio para os problemas de segurança e velocidade de transmissão.

Ao mesmo tempo que envia uma imagem digitalizada, pode-a também imprimir ou enviá-la para a caixa de documentos.

Para utilizar a função de digitalização execute os seguintes passos:

- Programe as definições, incluindo a definição de E-mail na máquina.
- Utilize o Embedded Web Server (a página Web interna de HTML) para registar o endereço IP, o nome de anfitrião do servidor de SMTP e o destinatário.
- Registe o destino no livro de endereços ou nas teclas de toque.
- Quando está seleccionada a opção PC Folder (Pasta do PC) (SMB/FTP), é necessário partilhar a pasta de destino. Para configurar a PC Folder (Pasta do PC), contacte o seu administrador.
- Definições de transmissão detalhadas (para seleccionar uma caixa de documentos como destino ou para imprimir e enviar a imagem ao mesmo tempo)

Execute os passos seguintes para efectuar o envio básico. Estão disponíveis as seguintes quatro opções:

- Enviar como E-mail: Envia uma imagem original digitalizada como um anexo de E-mail...página 3-19
- Enviar para pasta (SMB): Armazena uma imagem original digitalizada numa pasta partilhada de qualquer PC...página 3-21
- Enviar para pasta (FTP): Armazena uma imagem original digitalizada numa pasta de servidor de FTP...página 3-21

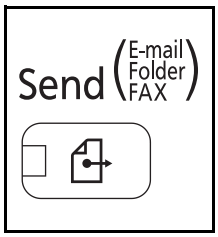
NOTA: Pode especificar diferentes opções de envio em conjunto. Consulte *Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) na página 3-28*.

Enviar como E-mail

Envia uma imagem digitalizada do original como um anexo de E-mail.

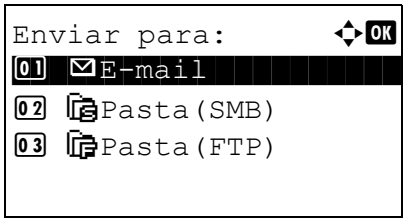
NOTA:

- Tem de ter um ambiente de rede no qual esta máquina se possa ligar a um servidor de correio. Recomenda-se que a máquina seja utilizada num ambiente no qual se seja possível ligar ao servidor de correio em qualquer altura através de uma rede local.
- Aceda ao Embedded Web Server antes e especifique as definições necessárias para enviar um e-mail. Para obter mais detalhes, consulte o tópico *Embedded Web Server (Definições para o E-mail) na página 2-28*.
- Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

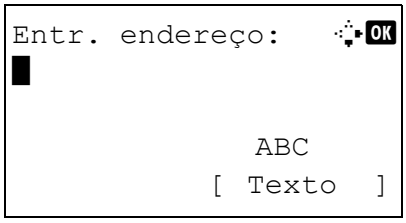


1 Prima a tecla **Send**.

Exibe o ecrã para enviar.



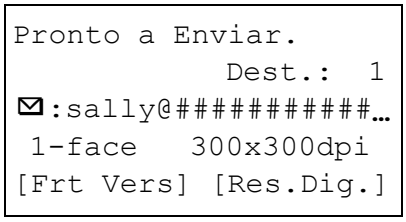
2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [E-mail].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de entrada de endereço.

4 Insira o endereço de destino do e-mail.

NOTA: O destino pode ser especificado utilizando o livro de endereços ou as teclas de toque. Consulte *Especificar destino na página 3-26*.



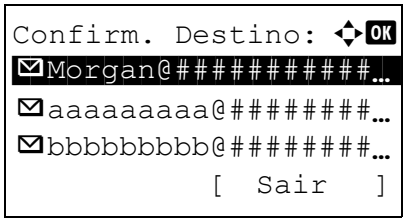
5 Prima a tecla **OK**. É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

NOTA: Se o ecrã para confirmar a entrada de um novo destino estiver definido como [Ligado], aparece um ecrã para confirmar o endereço de e-mail introduzido. Insira, novamente, o mesmo endereço de e-mail e prima a tecla **OK**.

6 Se existirem destinos adicionais, prima a tecla **Add Destination**. Repita os passos 2 até ao 5 para introduzir

destinos adicionais. Podem ser especificados até 100 destinos.

7 Prima a tecla **Confirm Destination** para confirmar os destinos registados.



Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar um destino e, de seguida, prima a tecla **OK**. Depois, pode editar ou eliminar o destino.

Prima [Sair] (a tecla de **Selecção Direita**) para regressar ao ecrã básico.

8 Prima a tecla **Start**. É iniciada a transmissão.

NOTA: Se o ecrã para confirmar o destino antes da transmissão estiver definido como [Ligado], aparece o ecrã de confirmação de destino quando a tecla **Start** é premida. Para mais informações, consulte o *Ecrã de confirmação de destino na página 3-25*.

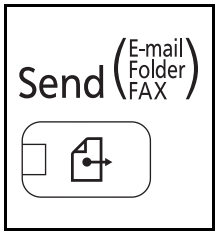
Enviar para pasta (SMB)/Enviar para pasta (FTP)

Armazena um ficheiro de imagem digitalizada do original numa pasta partilhada de qualquer PC.

Armazena uma imagem digitalizada do original numa pasta de servidor de FTP.

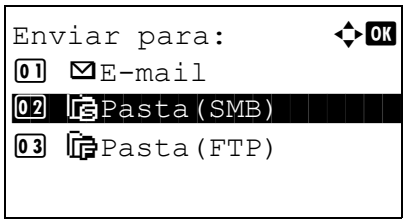
NOTA:

- Para obter detalhes sobre como partilhar uma pasta, consulte a secção Ajuda do seu sistema operativo.
- Certifique-se que o **Protocolo SMB** ou **FTP** no Embedded Web Server está *Ligado*. Para detalhes, consulte o *Embedded Web Server Operation Guide*.
- Consulte o *Método de entrada de caracteres na página Apêndice-2* para obter informações sobre a introdução de caracteres.

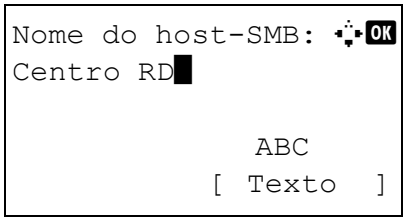


1 Prima a tecla **Send**.

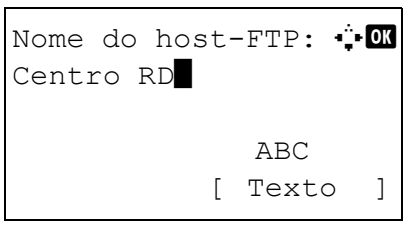
Exibe o ecrã para enviar.



2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Pasta(SMB)] ou [Pasta(FTP)].



o

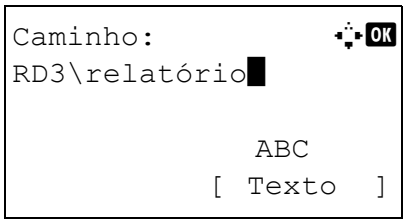


3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Nome do host-SMB ou Nome do host-FTP.

4 Introduza o nome do anfitrião.

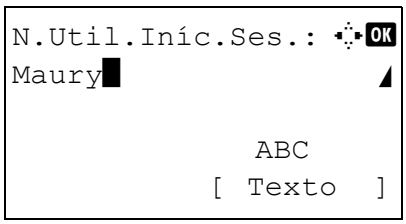
NOTA: O destino pode ser especificado utilizando o livro de endereços ou as teclas de toque. Consulte *Especificar destino na página 3-26*.

5 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de caminho.

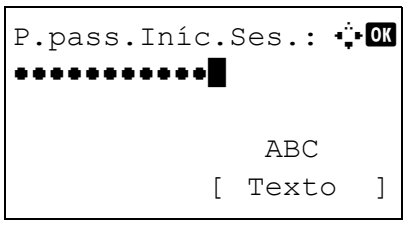


6 Introduza o nome do caminho. Tenha em consideração que o nome partilhado, mas não o nome da pasta, no PC de destino tem de ser inserido.

7 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação do nome de utilizador de início de sessão.

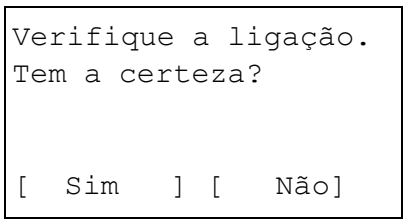


8 Introduza o nome de utilizador de início de sessão. Tem de inserir o nome da conta do PC de destino.



9 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação da palavra-passe de início de sessão.

10 Introduza a palavra-passe de início de sessão. Tem de inserir a palavra-passe da conta no PC de destino.



11 Prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de confirmação.

NOTA: Se o ecrã para confirmar a entrada de um novo destinoestiver definido como [Ligado], aparece um ecrã para confirmar o nome de anfitrião e caminho introduzidos. Insira o mesmo nome de anfitrião e de caminho e prima a tecla **OK** nos respectivos ecrãs.

Os dados a serem introduzidos são os seguintes.

NOTA: Não lhe será possível enviar os dados se se esquecer do nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão do PC de destino. Contacte o seu administrador e verifique o seu nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão.

Enviar para pasta (SMB)

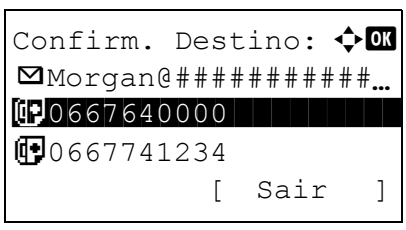
Item	Dados a serem inseridos	Máx. de caracteres
Nome do Anfitrião (SMB)*	Nome do anfitrião ou endereço IP do PC que vai receber os dados.	Máx. de 64 caracteres
Caminho	Caminho para a pasta de recepção. Por exemplo, *\Utilizador\Nomepartilhado*.	Máx. de 128 caracteres
Nome utiliz. Início sessão	Nome de utilizador para aceder ao PC Por exemplo, *abcdnet\james.smith*	Máx. de 64 caracteres
Palavra-passe Início sessão	Palavra-passe para aceder ao PC	Máx. de 64 caracteres

* Para especificar um número de porta diferente do predefinido (139) introduza o formato “nome do anfitrião: número da porta” (por exemplo, SMBnomedoanfitrião: 140).

Enviar para pasta (FTP)

Item	Dados a serem inseridos	Máx. de caracteres
Nome do Anfitrião (FTP)*	Nome do anfitrião ou endereço IP do servidor de FTP	Máx. de 64 caracteres
Caminho	Caminho para a pasta de recepção. Por exemplo, *Utilizador\ScanData*. De outro modo, os dados serão guardados no directório raiz.	Máx. de 128 caracteres
Nome utiliz. Início sessão	O nome de utilizador de início de sessão no servidor de FTP	Máx. de 64 caracteres
Palavra-passe Início sessão	A palavra-passe de início de sessão no servidor de FTP	Máx. de 64 caracteres

* Para especificar um número de porta diferente do predefinido (21), introduza utilizando o formato “nome do anfitrião: número da porta” (por exemplo, FTPnomedoanfitrião: 140).



12 Prima [Sim] (a tecla de **Selecção Esquerda**). Isto estabelece uma ligação com o destino inserido.

Se a ligação for bem sucedida, é exibida a mensagem de *Ligado.* no ecrã. Prima [OK] (a tecla de **Selecção Direita**). É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

Se a ligação não for bem sucedida, é exibida a mensagem *Impossível ligar.* Prima [OK] (a tecla de **Selecção Direita**). A ecrã exibido no passo 3 aparece novamente. Verifique e volte a inserir o destino.

13 Se existirem destinos adicionais, prima a tecla **Add Destination**. Repita os passos 2 até ao 12 para introduzir destinos adicionais. Podem ser especificados até 100 destinos.

14 Prima a tecla **Confirm Destination** para confirmar os destinos registados.

Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar um destino e, de seguida, prima a tecla **OK**. Depois, pode editar ou eliminar o destino.

Prima [Sair] (a tecla de **Selecção Direita**) para regressar ao ecrã básico.

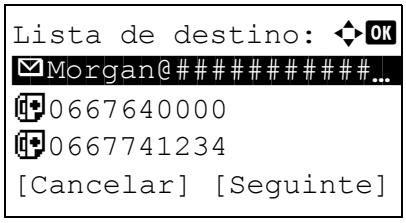
15 Prima a tecla **Start**. É iniciada a transmissão.

NOTA: Se o ecrã para confirmar o destino antes da transmissão estiver definido como [Ligado], aparece o ecrã de confirmação de destino quando a tecla **Start** é premida. Para mais informações, consulte o *Ecrã de confirmação de destino na página 3-25.*

Ecrã de confirmação de destino

Se o ecrã para confirmar o destino antes da transmissão estiver definido como [Ligado], *é exibida a seguinte mensagem* Verifique todos os destinos e prima [Seguinte]. quando a tecla **Start** é premida.

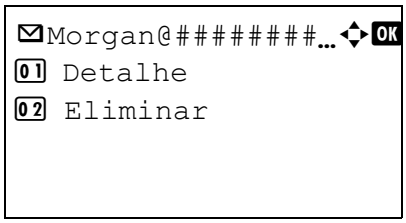
Use o seguinte processo para operar o ecrã de confirmação de destino.

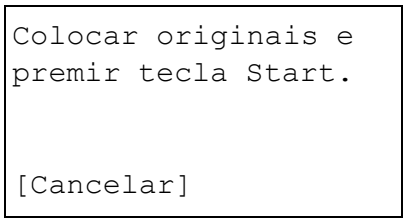


1 Prima a tecla △ ou ▽ para verificar todos os destinos.

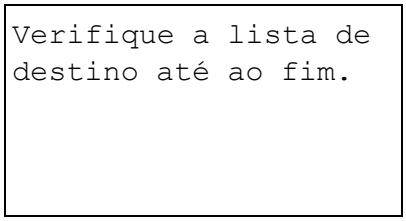
Prima a tecla **OK** para editar ou eliminar o destino seleccionado.

Para adicionar um destino, prima [Cancelar] (a tecla de Selecção Esquerda) para regressar ao ecrã anterior.





2 Após conclusão da verificação, prima [Seguinte] (a tecla de **Selecção Direita**). É exibida a seguinte mensagem no ecrã: *Coloque os originais e prima a tecla Start.*



Se existirem destinos ocultados que ainda não tenham sido verificados, o ecrã exibe a mensagem: *Verifique a lista de destino por completo.* e regressa ao ecrã da lista de destino. Verifique todos os destinos.

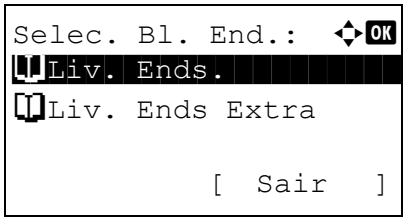
3 Coloque os originais no vidro de exposição e prima a tecla **Start**. É iniciada a transmissão.

Especificar destino

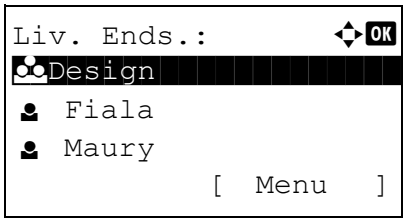
Quando especificar o destino, escolha a partir do livro de endereços ou utilize as teclas de toque.

Escolher a partir do livro de endereços

Seleccione um destino registado no livro de endereços.



1 No ecrã básico de envio, prima a tecla **Address Book**. Aparece o menu de Selec. Bl. End.



2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Liv. Ends.] e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de livro de endereços.

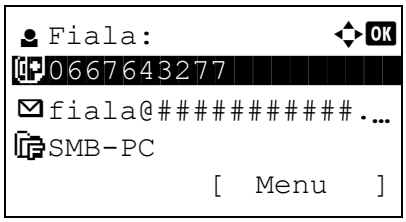
Para usar um livro de endereços no servidor LDAP, seleccione [Liv. Ends Extra].

NOTA: Se o livro de endereços extra não estiver registado, a opção [Selec. Bl. End.] não é exibida.

3 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o utilizador ou grupo desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

Se seleccionar um utilizador, é exibida uma lista de destinos registados para o utilizador.

Se seleccionar um grupo, avance para o passo 5.



4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o destino desejado e, de seguida, prima a tecla **OK**.

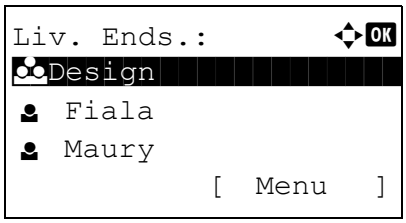
5 É exibida a mensagem *Concluído.* e o ecrã regressa ao ecrã básico.

Pesquisa de destinos

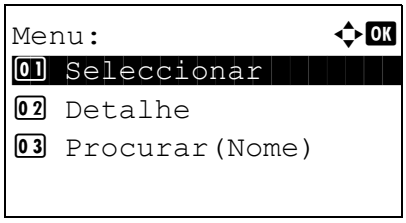
É possível procurar os destinos registados no livro de endereços.

Os procedimentos para utilizar os diferentes modos de pesquisa são explicados em seguida.

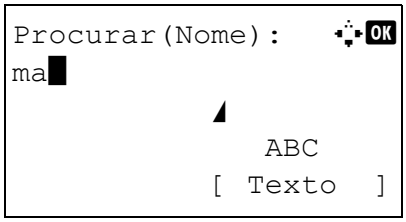
Pesquisa em livro de endereços



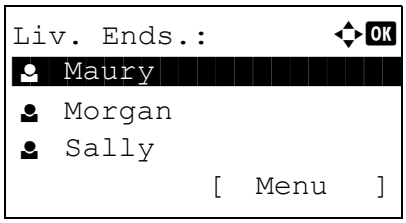
1 Prima [Menu], no livro de endereços (a tecla de **Selecção Direita**). Aparece o menu.



2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Procurar(Nome)] e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de pesquisa.

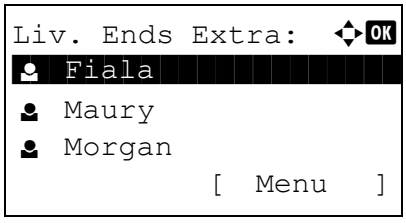


3 Insira os caracteres que deseja pesquisar.

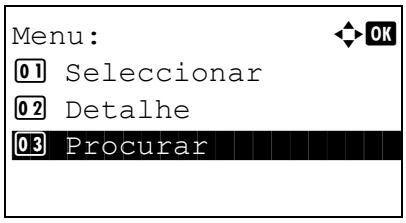


4 Prima a tecla **OK**. O livro de endereços aparece com o utilizador que começa com a cadeia de caracteres inseridos em cima.

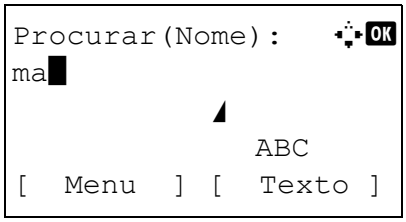
Pesquisa em livro de endereços externo

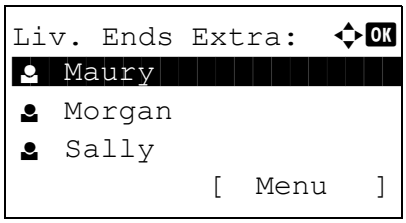


1 Prima [Menu], no livro de endereços extra (a tecla de **Selecção Direita**). Aparece o menu.



2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Procurar] e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de pesquisa.





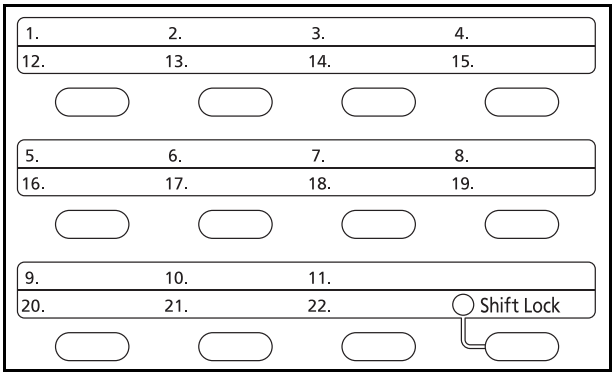
3 Insira os caracteres que deseja pesquisar.

Se premir [Menu] (a tecla de **Selecção Direita**) e a tecla **OK**, aparece a opção de Procura por, onde pode especificar o termo de procura e critério de correspondência. Seleccione o item desejado para cada e, de seguida, prima a tecla **OK**.

4 Prima a tecla **OK**. O livro de endereços aparece com o utilizador que começa com a cadeia de caracteres inseridos em cima.

NOTA: Se abrir primeiro o livro de endereços extra, o ecrã de pesquisa aparece primeiro. De seguida, execute os passos a partir do número 3.

Escolher utilizando teclas de toque



Seleccione o destino utilizando as teclas de toque.

No ecrã básico para enviar ou no ecrã de entrada de destino, prima a tecla de toque onde o destino se encontra registado.

Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios)

Pode especificar destinos que combinem endereços de e-mail, pastas (SMB ou FTP) e números de faxes. Esta operação é designada por *Envios Múltiplos*. Isto é útil para enviar para diferentes tipos de destinos (endereços de e-mail, pastas, etc.) numa única operação.

N.º de itens emitidos	E-mail	: Até 100
	Pastas (SMP, FTP)	: Total de 1 SMB e FTP
	FAX	: Até 100

Além disso, consoante as definições, pode enviar e imprimir ao mesmo tempo.

Os procedimentos são os mesmos que os utilizados para especificar os destinos dos respectivos tipos. Continue e introduza o endereço de E-mail ou caminho de pasta de modo a serem apresentados na lista de destino. Prima a tecla **Start** para iniciar a transmissão para todos os destinos de uma só vez.

Cancelar trabalhos

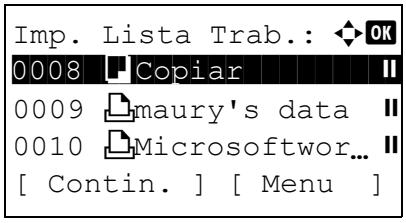
Execute os seguintes passos para cancelar qualquer trabalho de impressão ou de envio que esteja a ser realizado.

Cancelar trabalhos

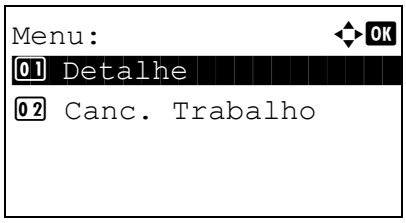
Também pode cancelar trabalhos premindo a tecla **Stop**.

1 Durante um trabalho de impressão ou envio, prima a tecla **Stop**. Aparece o menu da Lista Canc Trabs.

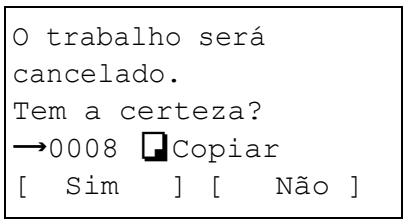
NOTA: Premir a tecla **Stop** pausa um trabalho de impressão mas não um de envio.



2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tipo de trabalho que deseja parar e, de seguida, prima a tecla **OK**. É exibida uma fila de saída do tipo de trabalho seleccionado.



3 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar o tipo de trabalho que deseja parar e, de seguida, prima [Menu] (a tecla de **Selecção**). Aparece o menu.



4 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Canc. Trabalho] e, de seguida, prima a tecla **OK**. Aparece um ecrã de confirmação.

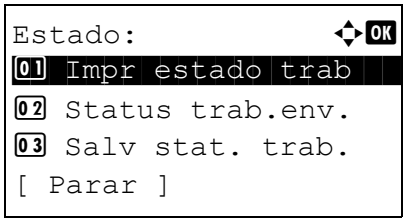
5 Prima [Sim] (a tecla de **Selecção Direita**). O ecrã exibe a mensagem: *A cancelar....* e regressa à fila de saída do tipo de trabalho seleccionado após o trabalho estar cancelado.

Para cancelar outros trabalhos, repita os passos 3 a 5.

Verificar o toner e papel restantes

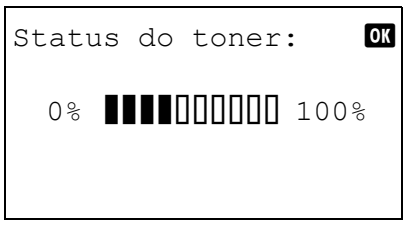
Pode verificar a quantidade restante de toner e de papel em cada cassete alimentadora.

Verificar o toner restante



1 Prima a tecla **Status/Job Cancel**. Aparece o menu de estado.

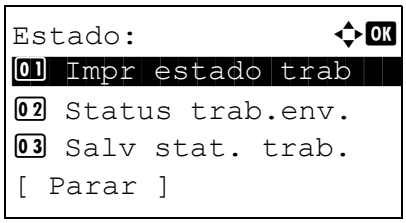
2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Status do toner].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Status do toner.

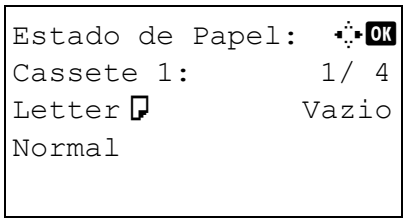
A quantidade restante de toner é exibida em um de 10 níveis.

Verificar papel restante



1 Prima a tecla **Status/Job Cancel**. Aparece o menu de estado.

2 Prima a tecla △ ou ▽ para seleccionar [Estado de Papel].



3 Prima a tecla **OK**. Aparece a indicação de Estado de Papel.

Prima a tecla ◁ ou ▷ para mudar a visualização da restante quantidade de papel na cassete da unidade principal, cassete opcional (se instalada) e bandeja MP.

4 Manutenção

Este capítulo descreve a limpeza e a substituição do toner.

- Limpeza 4-2
- Substituição do recipiente de toner 4-4
- Substituir a caixa de resíduos de toner 4-6
- Substituir o kit de manutenção (MK-370) 4-7

Limpeza

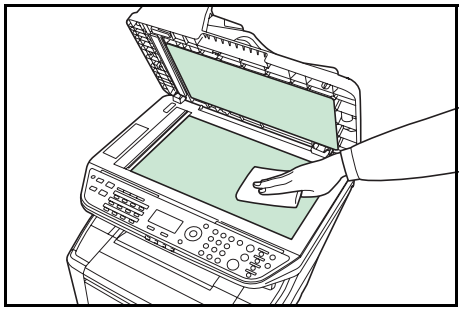
Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de saída óptima.

CUIDADO: Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.

Vidro de exposição

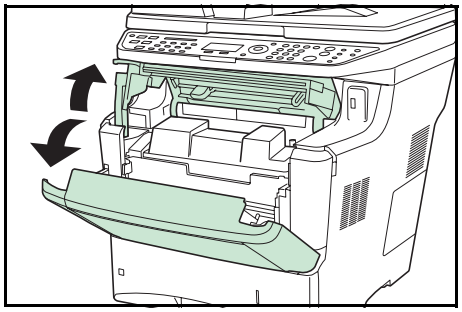
Com um pano macio humedecido com álcool ou detergente suave, limpe o interior do processador de documentos e o vidro de exposição.

IMPORTANTE: Não use diluente ou outros solventes orgânicos.

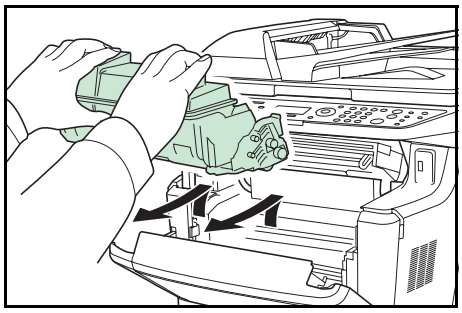


Limpar a máquina

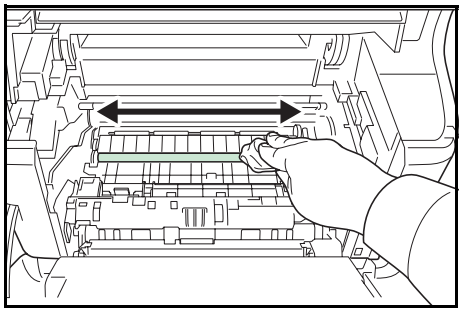
De modo a evitar problemas de qualidade da impressão, o interior da máquina deve ser limpo a cada substituição do recipiente de toner e caixa de resíduos de toner.



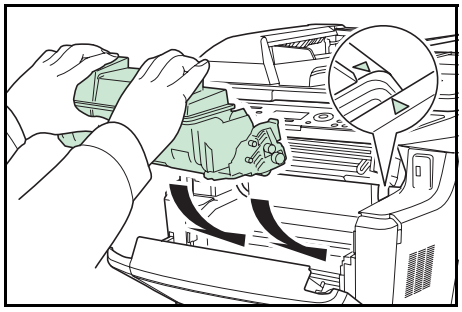
1 Abra as tampas superior e frontal.



2 Eleve a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner para fora da máquina.

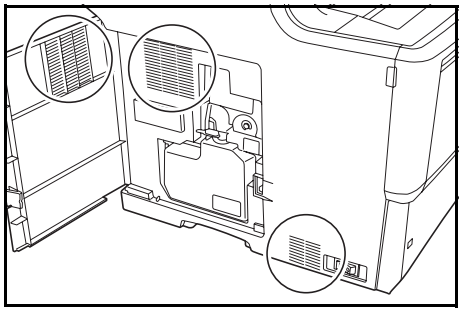


3 Use um pano, que não de linho, para limpar o pó e sujidade do rolo metálico de registo.



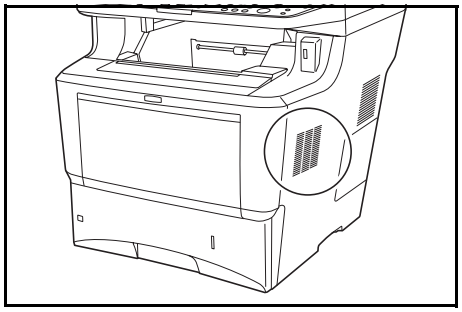
4 Insira a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner, de volta na máquina.

5 Feche as tampas superior e frontal.



6 Abra a tampa esquerda. Use um pano, que não de linho, para limpar o pó e sujidade dos ventiladores.

7 Feche a tampa esquerda.



8 Use um pano, que não de linho, para limpar o pó e sujidade do ventilador no lado direito da máquina.

Substituição do recipiente de toner

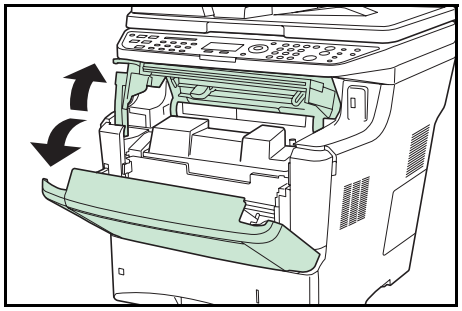
Quando o ecrã de mensagem exibir a mensagem *Adicionar toner*, substitua o toner.

Sempre que substituir o recipiente do toner, certifique-se que limpa os componentes de acordo com as instruções seguintes. Componentes sujos podem deteriorar a qualidade do produto final.

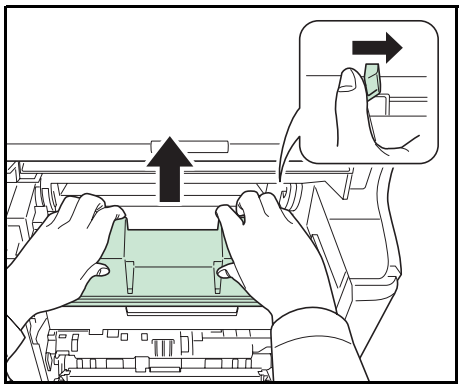
CUIDADO: Não tente incinerar o recipiente do toner nem a caixa de resíduos de toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Substituição do recipiente de toner

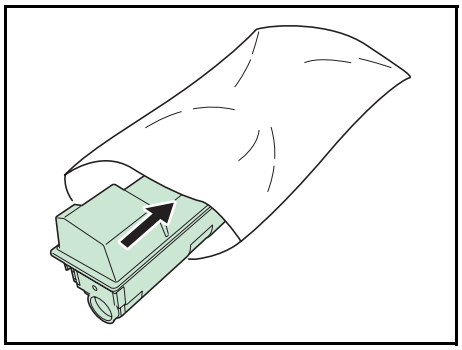
NOTA: Não necessita de desligar a máquina antes de iniciar a substituição. Quaisquer dados que possam estar a ser processados na máquina serão eliminados caso desligue a máquina.



1 Abra as tampas superior e frontal.

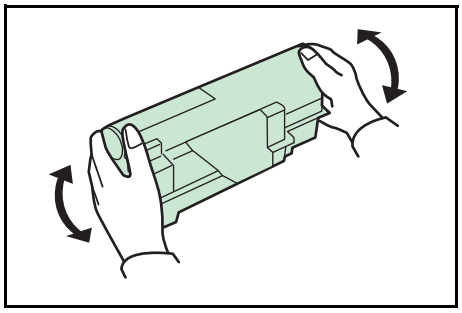


2 Empurre a alavanca de libertação para a direita e retire o recipiente do toner.

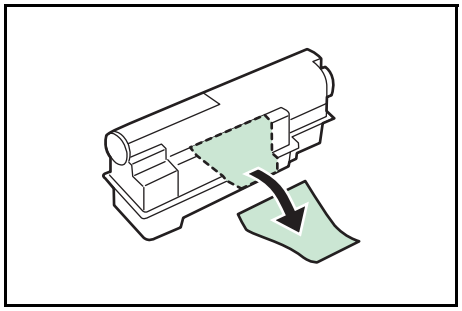


3 Coloque o recipiente de toner usado no saco de plástico (presente no kit de toner) e elimine-o, posteriormente, de acordo com as leis locais de eliminação de resíduos.

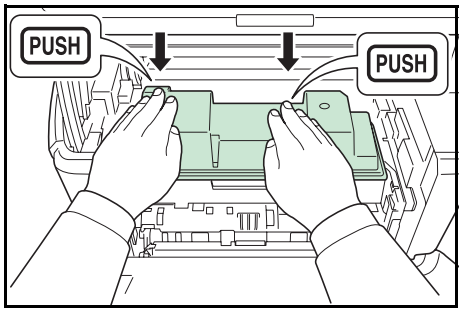
4 Retire o novo recipiente de toner do kit de toner.



5 Agite o novo recipiente de toner, no mínimo 10 vezes, como exemplificado na imagem, de modo a distribuir o toner uniformemente dentro do recipiente.



6 Retire a etiqueta do recipiente de toner.



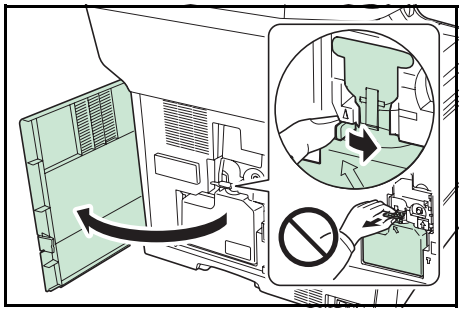
7 Coloque o novo recipiente de toner na máquina e pressione o topo do recipiente de toner, para o instalar com firmeza no sítio certo, como demonstrado à esquerda.

8 Feche as tampas superior e frontal.

Avance para a próxima secção.

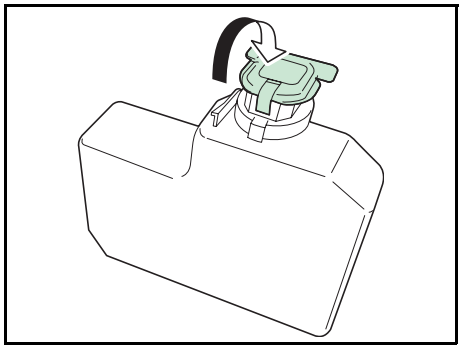
Substituir a caixa de resíduos de toner

Quando substituir o recipiente de toner, a caixa de resíduos de toner da máquina deve ser substituída por uma nova, proveniente do novo kit de toner. É incluída uma caixa de resíduos de toner com o kit de toner. A máquina não funcionará sem a substituição da caixa de resíduos de toner.

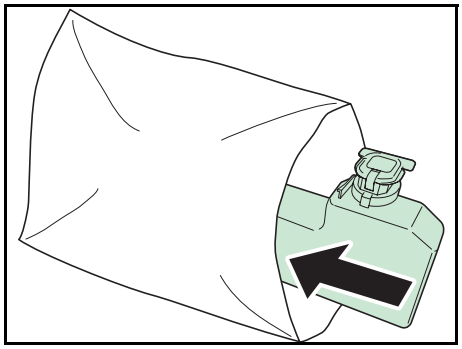


1 Abra a tampa esquerda. Enquanto segura a caixa de resíduos de toner, pressione a alavanca de libertação e, de seguida e com gentileza, retire a caixa de resíduos de toner.

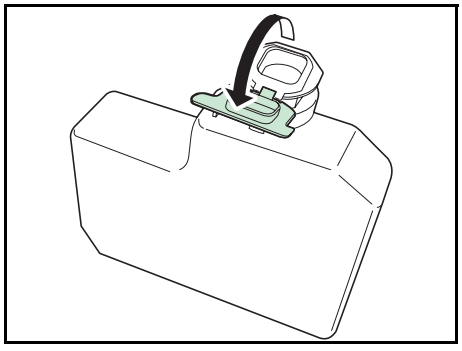
NOTA: Retire a caixa de resíduos de toner da maneira mais gentil possível, de modo a não espalhar toner no interior. Não deixe que a abertura da caixa de resíduos de toner fique virada para baixo.



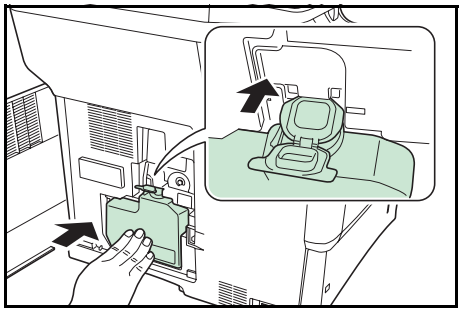
2 Feche a tampa da caixa de resíduos de toner usada após remover a caixa da máquina.



3 Para evitar o derrame de toner, coloque a caixa de resíduos de toner usada no saco de plástico (presente no kit de toner) e elimine-o, posteriormente, de acordo com as leis locais de eliminação de resíduos.



4 Abra a tampa da caixa de resíduos de toner nova.



5 Insira a caixa de resíduos de toner nova como demonstrado à esquerda. Quando a caixa se encontrar correctamente colocada, encaixará no sítio.

6 Certifique-se de que a caixa de resíduos de toner se encontra correctamente inserida e feche a tampa esquerda.

7 Após substituir os recipientes de toner e caixa de resíduos de toner, limpe as peças internas. Para instruções, consulte *Limpeza na página 4-2*.

Não utilização prolongada e movimento da máquina

Não utilização prolongada

Se não utilizar a máquina por um longo período de tempo, retire o cabo de alimentação da tomada da parede.

Recomendamos que consulte o seu vendedor relativamente a acções adicionais que deva tomar para prevenir possíveis danos que possam ocorrer quando a máquina for novamente utilizada.

Mover a máquina

Quando move a máquina:

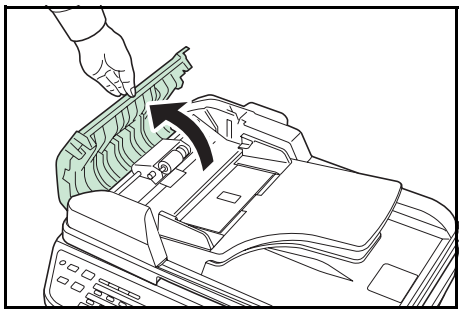
- Mova-a de maneira gentil.
- Mantenha-a o mais nivelada possível para evitar derrames de toner no interior da máquina.
- Certifique-se de consultar um técnico de assistência antes de tentar um transporte de longa distância da máquina.

ATENÇÃO: Se enviar a máquina, retire e embale a unidade de revelador num saco de plástico e envie-a em separado da máquina.

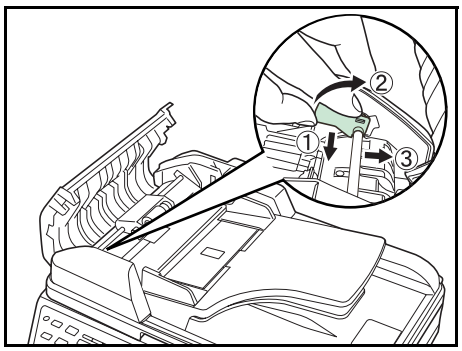
Substituir o kit de manutenção (MK-370)

Quando a posição de impressão sai do lugar ou a alimentação de originais não acontece, os componentes devem ser substituídos. Contacte o seu técnico de assistência e adquira o kit de manutenção. Cumpra o seguinte procedimento e substitua o kit de manutenção.

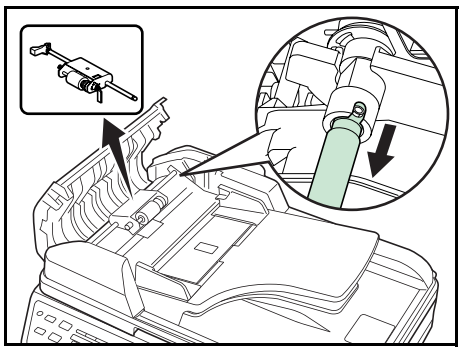
Substitua o rolo de alimentação de papel



1 Abra a tampa esquerda do processador de documentos.

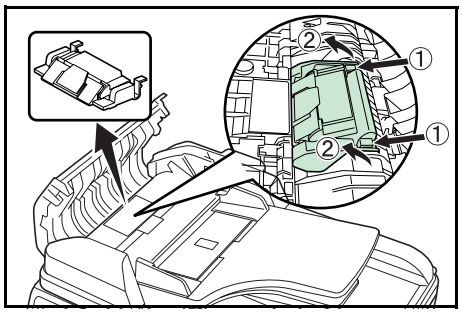


2 Eleve a alavanca para libertação.



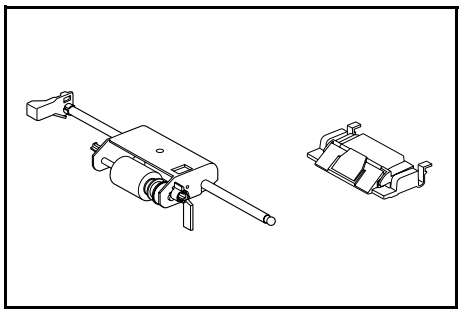
3 Movimente a parte frontal e retire o rolo de alimentação de papel.

Substitua a aba de separação



1 Enquanto pressiona os dois ganchos (x2) exibidos no diagrama, eleve e retire a aba de separação.

Instale um novo rolo de alimentação de papel e aba de separação



1 Retire a nova aba de separação e rolo de alimentação de papel do kit de manutenção e inverta os procedimentos de remoção, de modo a realizar a instalação.

5 Resolução de problemas

Este capítulo explica como solucionar problemas com a máquina.

- Resolver avarias..... 5-2
- Reagir a mensagens de erro..... 5-6
- Resolver atolamentos de papel..... 5-14

Resolver avarias

O seguinte quadro fornece orientações gerais para a resolução de problemas.

Se a máquina tiver um problema, confira as verificações e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes. Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

Sintoma	Verificações	Procedimentos de correcção	Página de referência
O painel de operação não responde quando o interruptor de alimentação geral está ligado.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alternada.	—
Premir a tecla Start não produz cópias.	É apresentada alguma mensagem no Ecrã de mensagem?	Determine qual a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade.	—
	A máquina está no modo de espera?	Prima a tecla **Power** para recuperar a máquina do modo de Espera. A máquina estará pronta a copiar dentro de 15 segundos.	*2-8*
São ejectadas folhas em branco.	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original.	*2-49*
		Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima.	*2-50*
As impressões saem demasiado claras.	A máquina está no modo Densidade Manual?	Seleccione o nível correcto de densidade.	
		Ao alterar o nível de densidade predefinido, ajuste a densidade manualmente e escolha o nível pretendido.	—
	O toner está uniformemente distribuído dentro do recipiente?	Agite o recipiente de toner de um lado para o outro várias vezes.	*4-4*
	É exibida uma mensagem relativa à adição de toner?	Substitua o recipiente do toner.	*4-4*
	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*2-36*
	O modo EcoPrint está activo?	Desactive o modo EcoPrint.	

Sintoma	Verificações	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões saem demasiado escuras.	A máquina está no modo Densidade Automática?	Defina o nível de densidade correcto para a densidade automática.	—
	A máquina está no modo Densidade Manual?	Seleccione o nível correcto de densidade.	
		Ao alterar o nível de densidade predefinido, ajuste a densidade manualmente e escolha o nível pretendido.	—
As cópias têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente).	O original é uma fotografia impressa?	Defina a qualidade de imagem para [Foto].	
As impressões não saem nítidas.	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	
As impressões saem sujas.	O vidro de exposição ou o processador de documentos está sujo?	Limpe o vidro de exposição ou o processador de documentos.	—
	A máquina está a ser usada em condições muito húmidas?	Actualize o tambor.	
As impressões saem pouco nítidas.	A máquina está a ser usada em condições muito húmidas?	Actualize o tambor.	
As imagens saem tortas.	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original.	*2-49*
		Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	*2-50*
	O papel está colocado correctamente?	Verifique a posição das guias de largura do papel.	*2-50*
Impossível colocar originais.	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	*2-50*

Sintoma	Verificações	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impossível colocar originais.	O rolo de alimentação de papel ou a aba de separação estão sujos?	Limpe o rolo de alimentação de papel ou aba de separação com um pano humedecido. Se o problema não ficar resolvido, contacte o seu técnico de assistência. Substitua o rolo de alimentação de papel e aba de separação.	*4-7*
O papel encrava com frequência.	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	*2-36*
	O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em bom estado?	Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar.	*2-36*
	O papel está enrolado, dobrado ou enrugado?	Substitua o papel por papel novo.	*2-36*
	Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina?	Retire o papel encravado.	*5-14*
As impressões saem enrugadas.	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	*2-36*
	O papel está colocado na orientação adequada?	Altere a orientação na qual o papel está colocado.	—
Impossível imprimir.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alternada.	—
	A máquina está ligada?	Ligue o interruptor de alimentação geral.	*2-6*
	O cabo da impressora está ligado?	Ligue o cabo da impressora correcto com firmeza.	*2-5*
	A máquina estava ligada antes de ligar o cabo da impressora?	Ligue a máquina depois de ligar o cabo da impressora.	*2-5* *2-6*
	O trabalho de impressão está parado?	Prima [Continuar] (a tecla de **Selecção Esquerda**) para continuar a impressão.	
Os documentos não são correctamente impressos.	As definições do software da aplicação do PC estão correctamente especificadas?	Verifique se as definições do software da aplicação e do controlador do sistema de impressão estão correctamente especificadas.	—
Enquanto o painel de operação estiver a ser utilizado, as teclas estão bloqueadas e não apresentam reacção quando premidas.	O painel de operação está bloqueado?	Verifique a definição de bloqueio de painel no Embedded Web Server e, se necessário, altere-a.	Embedded Web Server Operation Guide

Sintoma	Verificações	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impossível imprimir com memória USB.	A memória USB foi formatada por outra máquina que não esta?	Formate a memória USB com esta máquina.	
	O hospedeiro USB está bloqueado?	Seleccione *Desbloquear* nas definições do hospedeiro USB.	
	Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina.	—	—
Quando exibir uma imagem enviada da máquina para o PC, o tamanho da imagem é reduzido vertical ou horizontalmente.	Seleccionou a resolução para o scanner de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fino?	Seleccione uma resolução que não a de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super Fino quando enviar uma imagem.	
A memória USB não é reconhecida.	Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina.	—	—
	O hospedeiro USB está bloqueado?	Seleccione *Desbloquear* nas definições do hospedeiro USB.	
Aparecem listas verticais nas impressões.	O interior da máquina pode estar sujo.	Verifique o recipiente de toner e, se necessário, substitua-o.	*4-4*
		Actualize o tambor.	

Reagir a mensagens de erro

Se o painel de controlo apresentar qualquer uma destas mensagens, execute os procedimentos correspondentes.

Alfanuméricas

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
A bandeja superior está cheia de papel. Remova o papel.	–	Retire o papel da bandeja superior e prima a tecla **OK** para continuar o trabalho.	—
A caixa de resíduos do toner está cheia.	–	Substitua a caixa de resíduos de toner.	*4-6*
Adicione toner.	A mensagem exibida é acompanhada por um LED de erro aceso?	Substitua o recipiente do toner.	*4-4*
A unidade de revelador não se encontra instalada.	A unidade de revelador está correctamente instalada?	Contacte o seu técnico de assistência.	—
Coloque papel na cassete 1.	A cassete indicada não tem papel?	Coloque papel.	*2-37*
Coloque papel na bandeja MP.	O papel do tamanho seleccionado está colocado na bandeja multifunções?	Coloque, na bandeja multifunções, o papel de tamanho e tipo indicados no Ecrã de mensagem.	*2-40*
Coloque original e prima a tecla Start.	–	Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Prima a tecla **Start** para continuar a impressão. Prima a tecla **Stop** para cancelar o trabalho.	*2-50*
Erro de conta.	–	Configure as definições de contabilização voltando a usar PRESCRIBE.	—

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Erro de envio. ####	–	Ocorreu um erro durante a transmissão. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 1101: O nome do servidor de SMTP não está correctamente definido ou o nome do anfitrião está incorrecto quando envia os dados de digitalização para um servidor de FTP. Utilize o Embedded Web Server e registe correctamente o nome do servidor de SMTP e o nome do anfitrião. 1102: O nome do utilizador de início de sessão está incorrecto ou o nome de domínio não foi introduzido. Introduza correctamente o nome do utilizador de início de sessão, nome de domínio e palavra-passe. 1103: O nome de caminho da rede está incorrecto ou não tem acesso à pasta especificada. Utilize o Embedded Web Server e registe correctamente o nome do caminho. 1104: Não existe um endereço de destinatário. Introduza correctamente o endereço de E-mail. 1105: E-mail - A definição de protocolo de SMTP está desactivada. Utilize o Embedded Web Server e active a definição de protocolo de SMTP. Digitalizar para PC (SMB) - A definição de SMB está desactivada. Utilize o Embedded Web Server e active a definição de SMB. Digitalizar para PC (FTP) - A definição de FTP está desactivada. Utilize o Embedded Web Server e active a definição de FTP. 1106: A definição do endereço de remetente sob E-mail: SMTP não está registada. Utilize o Embedded Web Server e registe correctamente o endereço do remetente.	—

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Erro de envio. ####		2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 3101: O cabo da rede está desligado ou o concentrador que está ligado não está a funcionar correctamente. Verifique o cabo e o concentrador. De outro modo, o nome do servidor ou o nome do anfitrião de SMTP não está definido correctamente. Utilize o Embedded Web Server e registe correctamente o nome do servidor de SMTP e o nome do anfitrião. 2204: O tamanho do E-mail excede a capacidade aceitável de envio de dados. Diminua o tamanho ou a resolução dos dados digitalizados a serem transmitidos e reenvie o E-mail. 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f: Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral. Se este erro ocorrer várias vezes, tome nota do código do erro apresentado e contacte o técnico de assistência. (Consulte a acção correctiva relativa à mensagem de erro “Ocorreu um erro.”) 9181: O original digitalizado excede o número aceitável de páginas de 999. Envie as páginas em excesso separadamente.	—
Erro de memória USB. O trabalho foi cancelado.	–	Este trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Erro KPDL. O trabalho foi cancelado.	–	O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Faça corresponder o tipo de papel e a posição do interruptor de envelopes.	Estão a ser impressos envelopes através do modo de envelopes?	Prima os bois botões de envelope para mudar o modo de alimentação de papel para modo de envelope.	*2-42*
Faça corresponder a posição dos interruptores de envelopes.	Algum dos interruptores de envelopes se encontra premido?	Prima ambos os interruptores.	*2-42*

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Falha da máquina. Contacte a assistência técnica.	–	Ocorreu um erro interno. Anote o código do erro demonstrado no Ecrã de mensagem. Desligue a máquina, desligue o cabo de alimentação e contacte o seu técnico de assistência.	—
	O código de erro "C4200" é exibido?	Ocorreu condensação interna devido a uma mudança brusca de temperatura. Desligue a máquina, deixe-a descansar durante 30 a 90 minutos e volte-a a ligar. Se a mensagem persistir, desligue a máquina, desligue o cabo de alimentação e contacte o seu técnico de assistência.	—
Feche a tampa frontal.	Há alguma tampa aberta?	Feche a tampa indicada no painel de operação.	—
Feche o processador de documentos.	O processador de documentos está aberto?	Feche o processador de documentos.	—
	A tampa esquerda do processador de documentos está aberta?	Feche a tampa esquerda do processador de documentos.	—
Ficheiro não encontrado. O trabalho foi cancelado.	–	O ficheiro especificado não foi encontrado. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
ID de conta incorrecta.	–	A ID da conta não corresponde. Verifique a ID da conta registada.	—
ID de conta incorrecta. O trabalho foi cancelado.	–	Este trabalho foi cancelado porque está restringido pela Contabilização de Trabalhos. Prima a tecla **OK**.	—
Impossível ligar ao Servidor de Autenticação.	–	Prima a tecla **OK** e verifique os seguintes itens: • O registo no servidor de autenticação • A palavra-passe e o endereço do computador para o servidor de autenticação • Ligação à rede	—
Impossível imprimir frente e verso neste papel.	Escolheu um tamanho de papel/tipo de material que não permite impressão frente e verso?	Seleccione o tipo de papel disponível. Prima a tecla **OK** para imprimir sem usar a opção de frente e verso.	*3-12*

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impossível executar este trabalho. Restringido pela Autorização de Grupo.	–	Este trabalho foi cancelado porque está restringido pela Autorização de Grupo. Prima a tecla **OK**.	—
Limite da caixa polling excedido. O trabalho foi cancelado.	–	A caixa de polling está cheia e o armazenamento adicional não está disponível. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Memória amovível cheia. O trabalho foi cancelado.	–	Este trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Memória cheia. O trabalho de impressão não pode ser completamente processado.	–	Não é possível continuar o trabalho, pois a memória esgotou. Prima a tecla **OK** para imprimir as páginas digitalizadas. O trabalho de impressão não pode ser processado completamente. Prima a tecla **Stop** para cancelar o trabalho.	—
Memória cheia. O trabalho foi cancelado.	–	O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Memória insuficiente. Impossível iniciar o trabalho	–	Não é possível efectuar mais digitalizações devido à falta de memória. Prima a tecla **OK** para imprimir as páginas digitalizadas. Prima a tecla Cancel para cancelar o trabalho de impressão.	—
Não é possível fornecer papel da cassete 1.	Algum dos alimentadores de papel, ou cassete da impressora, superiores ao seleccionado se encontra devidamente fechado enquanto um ou mais alimentadores opcionais estão instalados?	Feche o alimentador de papel correctamente.	*2-37*
Nome de Utilizador ou Palavra-passe Incorrectos. O trabalho foi cancelado.	–	Introduza o nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão correctos.	—

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Número máximo de páginas digitalizadas. O trabalho foi cancelado.	–	Não é possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
	A contagem aceitável de digitalizações foi excedida?	Prima a tecla **OK** para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Prima a tecla **Stop** para cancelar a impressão, envio ou armazenamento.	—
O auscultador está levantado. Desligou.	–	Pouse correctamente o receptor.	—
Ocorreu um erro. Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral.	–	Ocorreu um erro de sistema. Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação geral.	—
O toner está a acabar.	–	Prepare o recipiente de toner.	*4-4*
Papel encravado.	–	Se o papel ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do atolamento será indicada no Ecrã de mensagem. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o papel encravado.	*5-14*
Retire o original do processador de documentos.	Ainda estão originais no processador de documentos?	Retire os originais do processador de documentos.	—
Restrição de contabilização de trabalhos (gestão) excedida. Impossível imprimir.	–	O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Restrição de contabilização de trabalhos (gestão) excedida. Impossível digitalizar.	–	O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Restrição de contabilização de trabalhos (gestão) excedida. O trabalho foi cancelado.	A contagem aceitável de impressões restringida pela Contabilização de Trabalhos foi excedida?	A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da Contabilização de Trabalhos. Já não é possível imprimir mais. Este trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Restringido por Contabilização de Trabalhos. Impossível imprimir.	–	Este trabalho não pode ser impresso porque está restringido pela Contabilização de Trabalhos. Prima a tecla **OK**.	—

Mensagem de erro	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Sobrecarga de dados. O trabalho foi cancelado.	–	O trabalho foi cancelado. Prima a tecla **OK**.	—
Substitua a Unidade de Processamento.	–	A substituição das peças do kit de manutenção é necessária a cada 300 000 páginas de impressão e necessita de manutenção profissional. Contacte o seu técnico de assistência.	—
Trabalho não armazenado. Prima [OK].	–	Prima a tecla **OK** para armazenar o trabalho.	—
Toner desconhecido instalado.	–	Se o recipiente de toner tiver sido retirado de uma outra máquina do mesmo modelo enquanto exibia a mensagem *Adicione toner*, ignore a mensagem e use o toner.	*4-4*
Toner desconhecido instalado. PC	–	Esta mensagem é exibida se as especificações locais do recipiente de toner instalado não corresponderem às da máquina.	*4-4*
Verifique caixa de resíduos de toner.	–	Prepare a caixa de resíduos de toner.	*4-6*
Verifique a cassete 1.	Ocorre um erro de elevação do papel na cassete da fonte do papel?	Retire a cassete da fonte de papel indicada (as cassetes de papel ou alimentadores de papel opcionais) e verifique se o papel está correctamente colocado.	—

Responder ao piscar da lâmpada de erro

Se a lâmpada de erro piscar, prima [Status/Job Cancel] para verificar a mensagem de erro. Se a mensagem não estiver indicada no Ecrã de mensagem quando premir o [Status/Job Cancel] ou a lâmpada de erro piscar durante 1,5 segundos, verifique o seguinte.

Sintoma	Verificações	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impossível enviar fax.	O cabo modular está correctamente ligado?	Ligue o cabo modular correctamente.	—
	O número ou identificação permitido do FAX está correctamente registado?	Verifique o número ou identificação permitido do FAX.	*Guia de Uso de FAX* Capítulo 6 "A registar o número de FAX permitido" e "A registar o número de identificação permitido."
	Ocorreu um erro de comunicação?	Verifique os códigos dos erros no relatório de resultados e no relatório de actividade TX/RX. Se o código do erro começar com "U" ou "E", execute o procedimento correspondente.	*Guia de Uso de FAX* Apêndice "Lista de erros de código"
	A linha de FAX do destinatário está ocupada?	Envie novamente.	—
	A máquina de FAX do destinatário responde?	Envie novamente.	—
	Ocorre outro erro além dos já referidos?	Contacte o seu técnico de assistência.	—

Resolver atolamentos de papel

Se ocorrer um encravamento de papel, será exibida uma mensagem sobre o encravamento e as funções de cópia e impressão cessam.

Deixe o interruptor de alimentação geral ligado e para remover o encravamento de papel, consulte as seguintes informações.

Indicadores de local de encravamento

Se ocorrer um encravamento de papel, a mensagem de erro exibe a localização do encravamento.

Local do papel encravado	Página de referência
Processador de documentos	*5-18*
No interior da máquina	*5-16*
Bandeja MP	*5-15*
Cassetes	*5-15*
Duplexador	*5-16*
Unidade traseira	*5-18*

Precauções com papel encravado

Se ocorrer um encravamento de papel, será exibida uma mensagem sobre o encravamento e as funções de cópia e impressão cessam.

- Não reutilize papel encravado.
- Se o papel tiver sido rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.
- Uma página que tenha sido afectada por um encravamento do papel será novamente impressa.

CUIDADO: A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

Mensagens de ajuda online

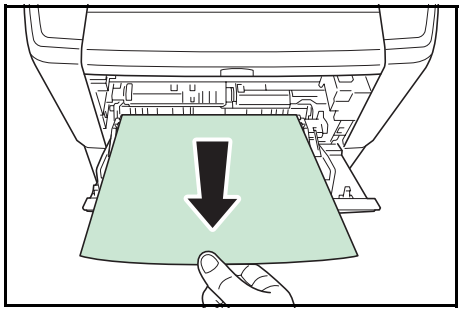
Quando é exibida a mensagem Encravamento de papel, prima [Ajuda](a tecla de **Selecção Esquerda**) para visualizar o procedimento para desimpedir o encravamento.

Prima ▽ para exibir o próximo passo ou prima △ para exibir o passo anterior.

Prima a tecla **OK** para sair do ecrã de mensagem de ajuda online.

Bandeja MP

Siga os passos abaixo para eliminar os encravamentos de papel na bandeja MP.

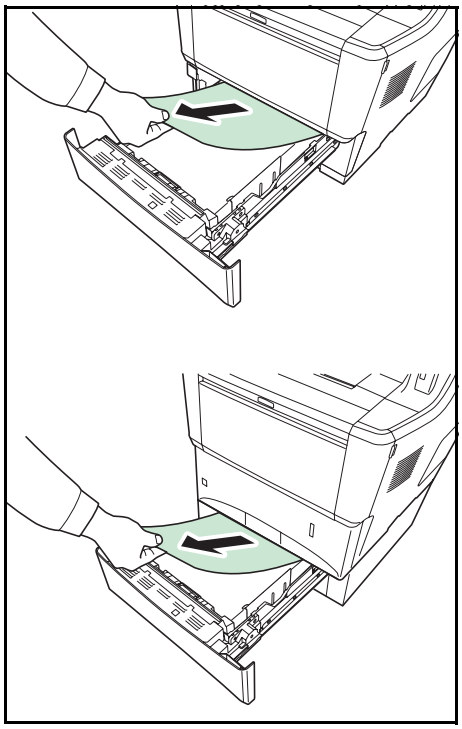


1 Retire o papel encravado na bandeja MP.

2 Abra e feche a tampa superior e tampa frontal para resolver o erro.

Alimentador/Cassete de papel

Execute os passos que se seguem para eliminar o papel encravado na cassete ou alimentador de papel.



1 Retire a cassete ou alimentador de papel opcional.

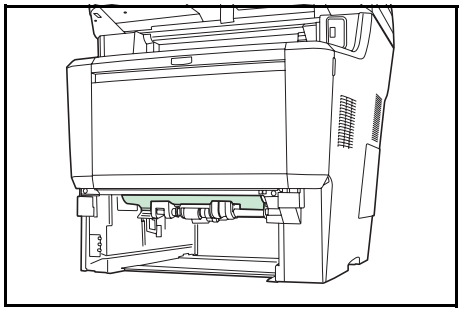
2 Retire qualquer papel parcialmente puxado.

NOTA: Verifique se o papel está correctamente colocado. Caso contrário, volte a colocar o papel.

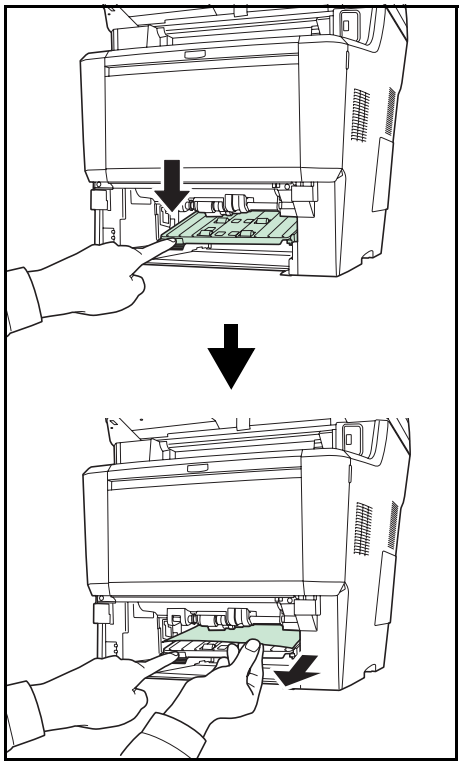
3 Coloque a cassete de novo no lugar, com firmeza. A impressora aquece e retoma a impressão.

Duplexador

O papel está encravado no duplexador. Retire o papel encravado usando o seguinte processo.



CUIDADO: Não toque em peças nesta área, pois tal pode causar queimaduras.



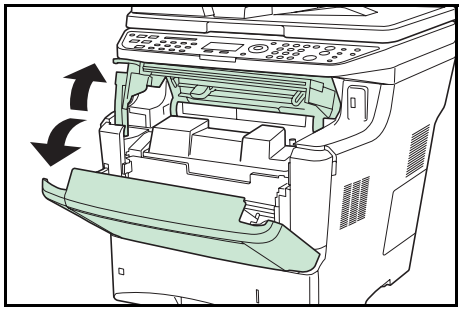
1 Retire a cassete da impressora, por completo.

2 Abra a tampa do duplexador e retire qualquer papel que se encontre encravado.

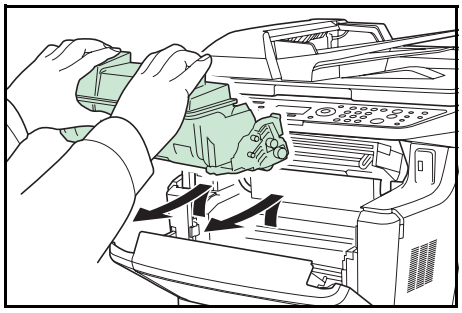
3 Coloque a cassete de novo no lugar, com firmeza. A máquina aquece e retoma a impressão.

No interior da máquina

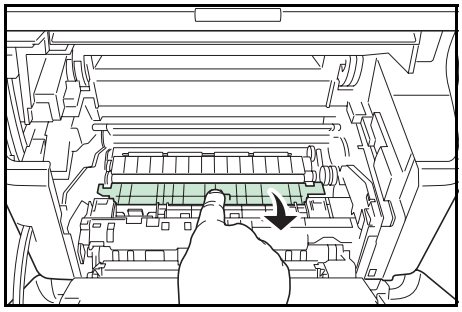
Execute os passos que se seguem para eliminar o papel encravado no interior da máquina.



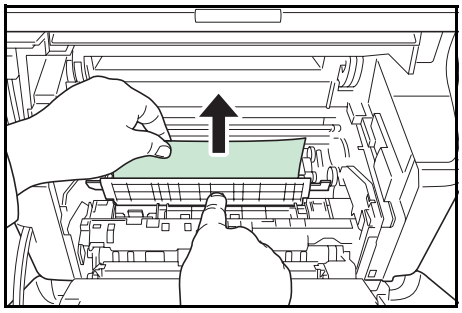
1 Abra as tampas superior e frontal.



2 Eleve a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner para fora da máquina.



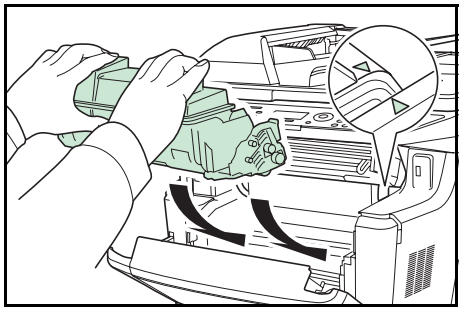
3 Abra a tampa de alimentação.



4 Retire o papel da máquina

Se parecer que o papel encravado é esmagado pelos rolos, puxe-o na direcção normal do papel.

NOTA: Caso não consiga encontrar um atolamento de papel, tente verificar o interior da traseira da impressora. Consulte a Unidade Traseira na página 5-18.

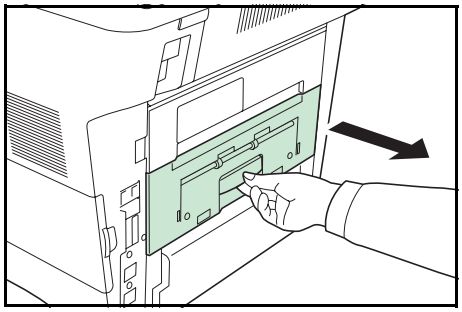


5 Insira a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner, de volta na máquina.

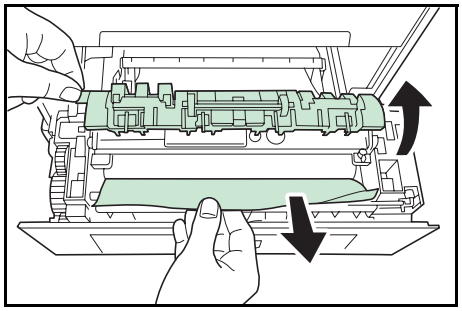
6 Feche as tampas superior e frontal. A máquina aquece e retoma a impressão.

Unidade traseira

Siga os passos abaixo indicados para eliminar os encravamentos de papel na unidade traseira.



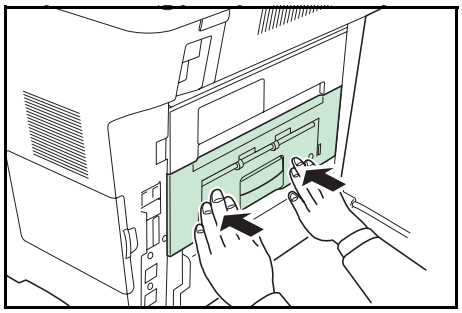
1 Caso o papel não seja completamente ejectado para a bandeja de saída, abra a unidade traseira.



2 Abra a tampa do fusor e retire o papel encravado ao puxá-lo para fora.

NOTA: Caso não consiga encontrar um atolamento de papel, tente verificar o interior da traseira da máquina.

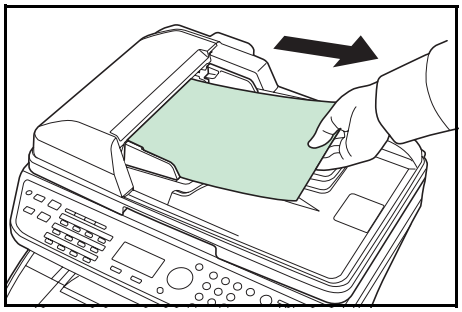
CUIDADO: A unidade de fusor no interior da máquina está quente. Não lhe toque com as mãos, pois tal pode causar queimaduras. Retire, cuidadosamente, o papel encravado.



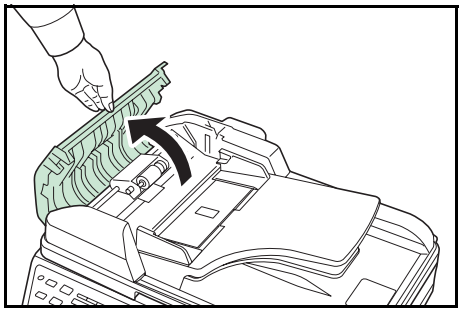
3 Feche a unidade traseira. A máquina aquece e retoma a impressão.

Processador de documentos

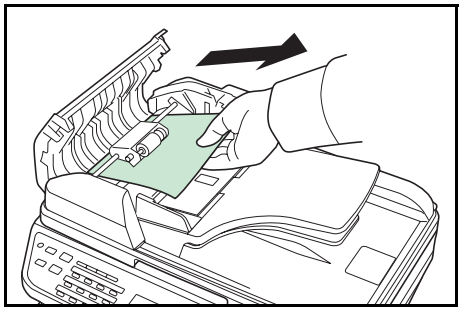
Siga os passos abaixo indicados para eliminar os atolamentos de papel no processador de documentos.



1 Retire todos os originais da bandeja de alimentação de documentos.

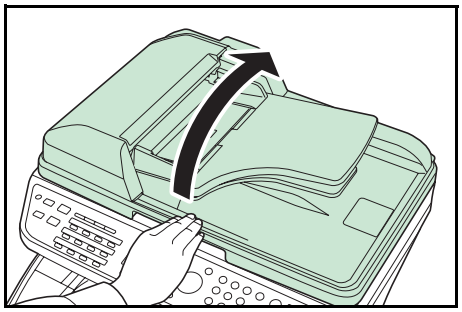


2 Abra a tampa esquerda do processador de documentos.

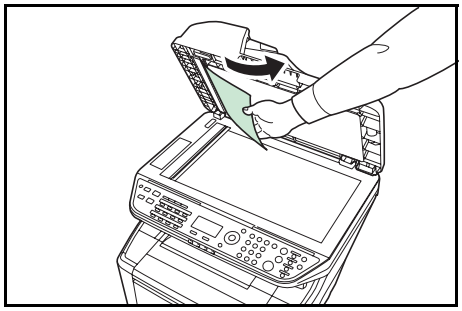


3 Retire o original encravado.

Se o original estiver preso nos rolos ou for de remoção difícil, avance para o próximo passo.



4 Abra o processador de documentos.



5 Retire o original encravado.

Se o original rasgar, retire todos os pedaços soltos do interior da máquina.

6 Feche o processador de documentos.

7 Coloque os originais.

Apêndice

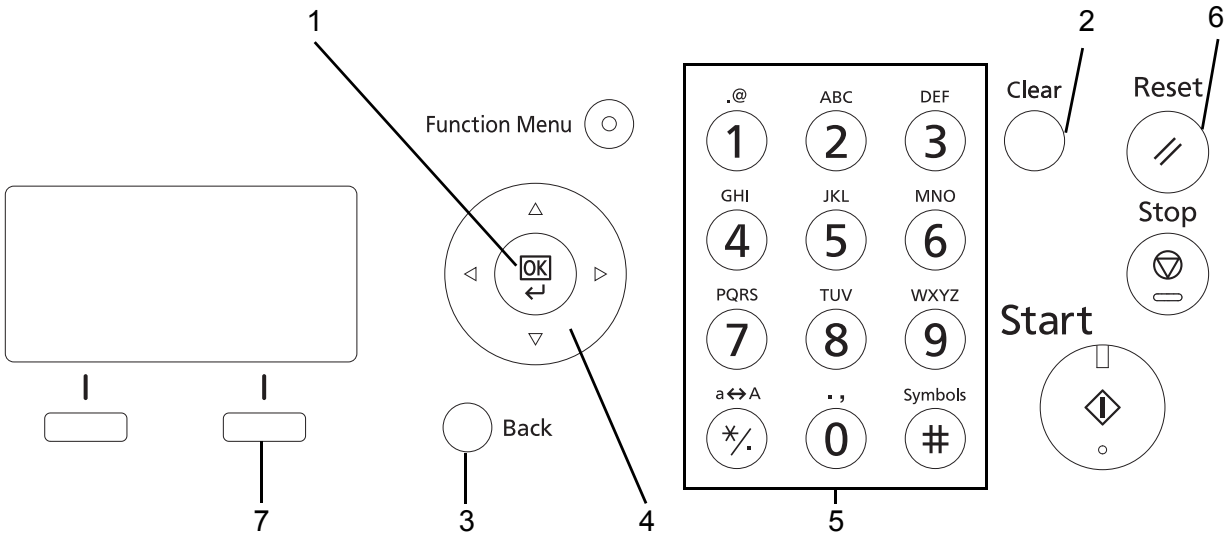
- Método de entrada de caracteres Apêndice-2
- Especificações Apêndice-3

Método de entrada de caracteres

Nos ecrã de entrada de caracteres, use o seguinte procedimento para introduzir caracteres.

Teclas utilizadas

Use as seguintes teclas para introduzir caracteres.



1. Tecla OK	Prima esta tecla para finalizar os caracteres introduzidos.
2. Tecla Clear	Prima esta tecla para eliminar o carácter na posição do cursor. Se o cursor se encontrar no fim da linha, o carácter à esquerda é eliminado.
3. Tecla Back	Prima esta tecla para regressar ao ecrã a partir do qual seleccionou o ecrã de entrada de caracteres.
4. Teclas Cursor	Use estas para seleccionar a posição de entrada, ou para seleccionar um carácter de uma lista de caracteres.
5. Teclas Numéricas	Use estas teclas para seleccionar o carácter que deseja introduzir.
6. Tecla Reset	Prima esta tecla para cancelar o processo de introdução de caracteres e para regressar ao ecrã de espera.
7. Tecla de Selecção Direita	Prima esta tecla para seleccionar o tipo de caracteres que deseja introduzir. (Quando é exibida a indicação de [Texto])

Especificações

NOTA: As especificações podem ser alteradas sem aviso prévio.

Máquina

Item		Descrição	
		Sem modelo de Fax	Com modelo de Fax
Tipo		Secretária	
Método de Impressão		Electrofotografia por semicondutor laser, sistema do tambor individual	
Tipos de originais suportados		Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho máximo do original: Folio/ Legal)	
Sistema de alimentação original		Fixo	
Gramagens de papel	**Cassete frontal**	De 60 até 120 g/m^2 (Frente e verso: de 60 até 120 g/m^2)	
	Bandeja MP	De 60 a 220 g/m^2, 230 µm^2 (Cartão)	
Tipo de papel	**Cassete frontal**	Normal, Rugoso, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8 (Frente e verso: Igual a Simplex)	
	Bandeja MP	Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Envelope, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8	
Tamanho do papel	**Cassete frontal**	Máximo: 8 1/2 × 14"/A4 (Frente e verso: 8 1/2 × 14"/A4) Mínimo: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Frente e verso: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Bandeja MP	Máximo: 8 1/2 × 14"/A4 Mínimo: 3 5/8 × 6 1/2"/A6	
Nível de zoom		Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1% Percentagens fixas: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Velocidade de impressão	**Simplex**	A4R/LetterR: 40/42 folhas/min B5R: 33 folhas/min.	Legal: 33 folhas/min. A5R/A6R: 22 folhas/min.
	Frente Verso	A4R/LetterR: 24,5/26 folhas/min B5R: 24 folhas/min	Legal: 16,5 folhas/min. A5R: 21 folhas/min.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)		9,5 segundos ou menos	
Tempo de aquecimento (22 °C/ 71,6 °F, 60%)	**Ligar**	22 segundos ou menos	
	Baixo consumo de energia	10 segundos ou menos	
	Modo de espera	15 segundos ou menos	

Item		Descrição	
		Sem modelo de Fax	CCom modelo de Fax
Capacidade de papel	**Cassete frontal**	500 folhas (80 g/m^2)	
	Bandeja MP	100 folhas (80 g/m^2, papel normal, A4/Letter ou inferior)	
Capacidade da bandeja de saída		500 folhas (80 g/m^2)	
Cópia contínua		1 a 999 folhas (pode ser definido em incrementos de uma folha)	
Sistema de edição de imagem		Laser semicondutor (1 feixe de luz)	
Memória principal		Padrão: 256MB Máximo: 768MB	
Interface		Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade) Hospedeiro USB: 1 Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	
Resolução		600 × 600 dpi	
Ambiente de operação	**Temperatura**	10 a 32,5 °C	
	Humidade	15 a 80 %	
	Altitude	2.500 m ou menos	
	Luminosidade	1.500 lux ou menos	
Dimensão (P × D × A)		494 × 497,1 × 545,5 mm	
Peso (sem recipiente de toner)		25,5 kg	25,8 kg
Espaço necessário (P x D)		494 × 656,1 mm (quando usando a bandeja MP)	
Requisito de alimentação		Modelo de especificação 230 V: 220 a 240V (50/60 Hz, superior a 5,1 A)	
Consumo de energia	Durante a impressão	676,6 W (Países europeus)	677,4 W (Países europeus)
	Durante o modo de espera	95,8 W (Países europeus)	97,9 W (Países europeus)
	Modo de baixo consumo de energia	72,7 W (Países europeus)	74,8 W (Países europeus)
	Modo de espera	6,9 W (Países europeus)	10,6 W (Países europeus)
	Desligar	0,1 W	0,1 W
Opções		Alimentador de papel (até 3 unidades)	

Impressora

Item		Descrição
Velocidade de impressão		Igual à velocidade de cópia.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)		9,5 segundos ou menos
Resolução		Fino 1200, Rápido 1200, 600 dpi, 300 dpi
Sistema operativo		Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows 7, Apple Macintosh OS 10.x
Interface	**Padrão**	Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade) Hospedeiro USB: 1 Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Idioma de descrição de página		PRESCRIBE

Scanner

Item	Descrição
Sistema operativo	Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows 7
Requisitos do sistema	IBM PC/AT compatível CPU: Celeron 600Mhz ou superior RAM: 128MB ou superior Espaço livre no disco rígido (HDD): 20MB ou mais Interface: Ethernet
Resolução	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Formato do ficheiro	JPEG, TIFF, PDF, XPS
Velocidade de digitalização *1	1 face: P/B 35 Imagens/min. Cor 13 Imagens/min. (A4 horizontal, 600 dpi, qualidade da imagem: original de texto/foto)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB2.0 (USB de alta velocidade)
Protocolo de rede	TCP/IP
Transmissão **Sistema**	Transmissão por PC SMB Digitalizar para SMB FTP Digitalizar para FTP, FTP por SSL Transmissão por E-mail SNTP Digitalizar para E-mail Digitalização TWAIN*1 Digitalização WIA*2

*1 Sistema operativo disponível: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista
*2 Sistema operativo disponível: Windows Vista

Processador de documentos

Item	Descrição
Método de alimentação de originais	Alimentação automática
Tipos de originais suportados	Originais em folhas
Tamanho do papel	Máximo: Legal/A4 Mínimo: Statement/A5
Gramagens de papel	Simplex: 50 até 120 g/m^2 Frente Verso: 50 até 110 g/m^2
Capacidade de alimentação	50 folhas (50 a 80 g/m^2) máximo

Especificações ambientais

Item	Descrição
Período de tempo para entrar em modo de baixo consumo de energia (predefinição)	2 minutos
Período de tempo para entrar em modo de espera (predefinição)	15 minutos
Tempo de saída do modo de baixo consumo de energia	10 segundos ou menos
Tempo de saída do modo de espera	15 segundos ou menos
Cópia frente e verso	Padrão
Capacidade de alimentação de papel	Pode ser utilizado papel 100% reciclado.

NOTA: Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Índice

A

Ajustar densidade
- Auto **3-8**
- Manual **3-8**

Ajuste de densidade
- Cópia **3-8**

Alterar o idioma **2-9**

B

Bandeja multifunções (MP, Multi Purpose)
- Tamanho de papel e material **2-46**

C

Cabo de alimentação
- Ligar **2-9**

Cabo de Rede **2-4**
- Ligar **2-5**

Cabo de rede local
- Ligar **2-5**

Cabo USB
- Ligar **2-9**

Cassete
- Colocar papel **2-37**

CD-ROM **2-2**

Cópia
- Agrupar cópias **3-15**
- Ajustar densidade **3-8**
- Copiar com zoom **3-10**
- Copiar frente e verso **3-12**
- Deslocar cópias **3-15**
- Seleccionar a qualidade da imagem **3-9**

Copiar com zoom
- Zoom automático **3-10**
- Zoom manual **3-10**
- Zoom predefinido **3-10**

D

Definir a data e a hora **2-11**

Desligar **2-7**

Destino
- Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) **3-28**
- Escolher a partir do livro de endereços **3-26**
- Escolher utilizando teclas de toque **3-28**
- Pesquisa **3-26**

E

E-mail
- Enviar como E-mail **3-19**

Embedded Web Server **2-28**

Enviar
- Enviar como E-mail **3-19**
- Enviar para pasta (FTP) **3-23**
- Enviar para pasta (SMB) **3-23**

Enviar E-mail **2-29**

Enviar para tipos diferentes de destino (múltiplos envios) **3-28**

Envios múltiplos (enviar para tipos diferentes de destino) **3-28**

Especificações
- Especificações ambientais **Apêndice-6**
- Impressora **Apêndice-5**
- Máquina **Apêndice-3**
- Processador de documentos **Apêndice-6**
- Scanner **Apêndice-5**

Especificar destino **3-26**

F

Fenda do vidro
- Limpeza **4-2**

Frente Verso **3-12**

I

Imprimir **3-16**

Imprimir a partir de aplicações **3-16**

Indicadores de tamanho do original **2-49**

Iniciar sessão **3-2**

Interface de rede **2-4**

Interface USB **2-4**

Itens embalados **2-2**

L

Ligar **2-6**
Cabo de alimentação **2-9**
Cabo de rede local **2-5**
Cabo USB **2-9**
Limpeza
Fenda do vidro **4-2**
Separador **4-4**

M

Mensagens de erro **5-6**
Método de ligação **2-3**
Modo de Baixo Consumo **2-8**
Modo de baixo consumo de energia auto **2-8**
Modo de espera **2-8**
Modo de espera automático **2-8**
Modo zoom
Cópia **3-10**

N

Nome dos componentes **1-1**

O

Original
Colocar no
processador de documentos **2-50**
Colocar no vidro de exposição **2-49**

P

Painel de operação **1-2**
Papel
Antes de colocar **2-36**
Colocar envelopes **2-42**
Colocar na bandeja multifunções **2-40**
Colocar nas cassetes **2-37**
Tamanho e tipo **2-44**
Papel encravado **5-14**
Cassete 1 **5-16**
Cassete 2 **5-16**
Indicadores de local de encravamento **5-14**
Precaução **5-14**
Processador de documentos **5-18**
Unidade traseira **5-18**
Preparação **2-1**
Preparar os cabos **2-4**
Processador de documentos **Apêndice-6**
Colocar originais **2-50**
Como colocar os originais **2-50**
Originais não suportados **2-50**
Originais suportados **2-50**
Product Library **2-2**

Q

Qualidade da imagem
Cópia **3-7**

R

Rede
Configuração **2-14**
Resolução **Apêndice-4, Apêndice-5**
Resolver avarias **5-2**

S

Separador
Limpeza **4-4**

T

Terminar sessão **3-2**
Trabalho
Cancelar **3-29**

V

Vidro de exposição
Colocar originais **2-49**

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany